



สำนักงานกฎหมาย	
เลขรับ.....	313
วันที่.....	13 พ.ค. 2563
เวลา.....	16.30 น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๑๘๐๐

ที่ มทร.อีสาน ๑๐๕๐/๐๗๑

วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เอกสารประกอบรายงานการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน

เรียน หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

ตามหนังสือที่ มทร.อีสาน ๑๐๐๐/๑๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ สำนักงานกฎหมายได้ขอความอนุเคราะห์หน่วยตรวจสอบภายในจัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ความละเอียดทราบแล้วนั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบรายงานการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
  ๒. รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร
  ๓. รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศศิธร ชนโธสง)

นักตรวจสอบภายใน

รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย เพื่อโปรดพิจารณา
.....
.....

13 พ.ค. 2563

NOU ๑๑๕๐๒๒๕๖๓

15 พ.ค. ๒๕๖๓



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หน่วยตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๑๘๐๐  
ที่ มทร.อีสาน ๑๐๕๐/๐๓๐ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ตรวจสอบทางการเงิน (เงินสด, เงินฝากธนาคาร, การรับ - จ่ายเงิน และบัญชี) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (การเบิกจ่ายเงินโครงการ และการปฏิบัติงานของสถาบันชุมชนหัวฉมเพื่อการพัฒนาธุรกิจเอสเอ็มอีอย่างยั่งยืน), การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (โครงการแผนบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม), การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (การดำเนินงานหอพักนักศึกษา), การตรวจสอบสารสนเทศ (ระบบสารสนเทศ), การตรวจสอบการบริหาร (การบริหารการจัดทำแบบเสนอโครงการ (ง.๘) และโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในระหว่างวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏตามรายงาน ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือเพื่อให้ มทร.อีสาน นครราชสีมา ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

*Signature*

(นางสาวศิวาพรรณ ทาดาวงษา)

นักตรวจสอบภายใน

รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

*Signature*

*Signature*

14 ก.พ. 63



รายงานผลการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หน่วยรับตรวจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

เรื่องที่ตรวจ

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ประกอบด้วย เงินสด, เงินฝากธนาคาร, การรับ - จ่ายเงิน และบัญชี
2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ประกอบด้วย การเบิกจ่ายเงินโครงการ และการปฏิบัติงานของสถาบันชุมชนหัวหินเพื่อการพัฒนาธุรกิจเอสเอ็มอีอย่างยั่งยืน
3. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) โครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม
4. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) การดำเนินงานหอพักนักศึกษา
5. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ระบบสารสนเทศ
6. การตรวจสอบการบริหาร (Management auditing) ประกอบด้วย การบริหารการจัดทำแบบเสนอโครงการ (ง.8) และโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

ระยะเวลาตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 - 31 มกราคม 2563

## การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

### 1. การเงิน

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงินว่ามีความครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญ ตามที่กำหนดในระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีระบบข้อมูลด้านการเงินที่เพียงพอ เชื่อถือได้และเป็นปัจจุบัน

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

##### 1. เงินสด

1. เงินคงเหลือที่มีอยู่จริงและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
2. ระบบการควบคุมภายในของการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

##### 2. เงินฝากธนาคาร

1. ยอดเงินฝากของธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขา
2. ระบบการควบคุมภายในของเงินฝากธนาคาร

##### 3. การรับ - จ่ายเงิน

1. หลักฐานการรับ - จ่ายเงิน
2. ระบบการควบคุมภายในของการรับ - จ่ายเงิน

#### ผลการตรวจสอบ

##### 1. เงินสด

1. เงินสดคงเหลือ ระหว่างเงินสดในตู้กับตู้กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 พบว่า มีเงินสดคงเหลือ ถูกต้อง ตรงกัน

2. การรับเงินสดและการจ่ายเงินสด ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 มีหลักฐานและเอกสารประกอบ การรับจ่าย ถูกต้อง ครบถ้วน

##### 2. เงินฝากธนาคาร

1. จากการสอบทานยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 64 บัญชี กับหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารจากสำนักงานใหญ่และสาขา พบว่า มียอดเงินฝากธนาคารตรงกันกับหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารจากธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขา ถูกต้องตรงกัน จำนวน 60 บัญชี

2. ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือ ตรงกับหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารจากสาขา แต่ไม่มีหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารสำนักงานใหญ่ จำนวน 3 บัญชี

/3. ยอดเงิน...



3. ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือ ตรงกับหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารสำนักงานใหญ่ แต่ไม่ตรงกับหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารจากสาขา จำนวน 2 บัญชี  
ข้อจำกัด ไม่สามารถสอบทานหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารสำนักงานใหญ่ จำนวน 4 บัญชี และหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารจากสาขา จำนวน 1 บัญชี

#### ข้อตรวจพบการยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร ดังเอกสารแนบ 1

สาเหตุ

1. ธนาคารสำนักงานใหญ่และธนาคารสาขาไม่จัดส่งหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารมายังหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ

2. เกิดข้อผิดพลาดในการคีย์ตัวเลขยืนยันยอดของเจ้าหน้าที่ธนาคารประจำสาขา จำนวน 2 บัญชี  
ผลกระทบ

1. ยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่สามารถตรวจสอบได้จากขาดความน่าเชื่อถือ

2. บัญชีธนาคารที่ไม่ตรงกัน มีความเสี่ยงต่อการเกิดข้อผิดพลาดของบัญชีเงินฝากธนาคาร

ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยรับตรวจควรเร่งติดต่อไปยังธนาคารอีกครั้งเพื่อขอหนังสือยืนยันยอดฯ ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 จากธนาคารสาขาโดยเร็ว เพื่อนำมาสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี

2. หน่วยรับตรวจควรเร่งตรวจสอบเกี่ยวกับยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือที่ไม่ตรงกับหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารจากสาขาโดยเร็ว เพื่อป้องกันผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการ

3. การรับ - จ่ายเงิน

#### 3.1 สถาบันบริการวิชาการ

จากการตรวจสอบหลักฐานการรับ - จ่ายเงินสถาบันบริการวิชาการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 พบว่า  
การรับเงิน

1. สถาบันบริการวิชาการฯ นำส่งเงินค่าอบรมภาคทฤษฎีใบขับขี่ จำนวนเงิน 383,650.00 บาท ถูกต้อง  
ครบถ้วน

2. ระบบควบคุมภายในด้านใบเสร็จรับเงินมีไม่เพียงพอ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังนี้  
ไม่มีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และสั่งผลิตใบเสร็จรับเงินเปล่าโดยไม่ระบุเล่มที่ เลขที่

3. ใช้ใบเสร็จรับเงินไม่เรียงตามวันที่ เล่มที่ และเลขที่ คือ ภ.02/063 - 064, 102, 106 - 107

4. รับโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีส่วนตัว (โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหลักสูตร "ให้ความรู้ ความเข้าใจกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องการจัดเก็บภาษี ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 และเทคนิคการจัดเก็บภาษีป้ายให้มีประสิทธิภาพในจังหวัดลำปาง" รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 10 - 11 มิ.ย. 2562 ณ โรงแรมลำปางเวียงทอง อ.เมือง จ. ลำปาง งบประมาณ จำนวน 877,500.00 บาท)

5. มีเอกสารหลักฐานการรับเงิน แต่ไม่นำเงินฝากในบัญชีของสถาบันบริการวิชาการฯ  
จำนวน 20,570,675.93 บาท

#### การจ่ายเงิน

1. ไม่นำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยฯ ตามระเบียบที่กำหนด จำนวน 1 โครงการ (โครงการวิจัยพัฒนาระดับย่านเมืองเก่าสกล ถนนผ้าคราม เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชนอย่างยั่งยืน โครงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้าจังหวัดสกลนครเชื่อมโยงอนุภาคลุ่มน้ำโขง ประจำปีงบประมาณ 2562 งวด 2 งบประมาณ จำนวน 200,000 บาท)

2. ดำเนินการปรับลดอัตราค่าบำรุงที่ต้องนำส่งมหาวิทยาลัยฯ และปรับเพิ่มอัตราที่ต้องนำส่งสถาบันบริการวิชาการฯ โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี

3. ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินจำนวน 255 โครงการ รวมเป็นเงิน 121,016,107.80 บาท

#### สาเหตุ

1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามประกาศ และข้อบังคับของสถาบันบริการวิชาการฯ และกระบวนการในการสอบทานเอกสารหลักฐานยังมีไม่เพียงพอ

2. ไม่จัดเก็บหลักฐานและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไว้เพื่อบันทึกบัญชีและไว้เพื่อการตรวจสอบ  
ผลกระทบ

1. ไม่มีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ส่งผลให้ใบเสร็จรับเงินไม่มี เล่มที่ เลขที่ และใช้ใบเสร็จรับเงินไม่เรียงวันที่ เล่มที่ และเลขที่ กรณีที่เกิดการสูญหายไม่สามารถทราบจำนวนใบเสร็จรับเงินที่สูญหายได้ อาจส่งผลให้ส่วนราชการเกิดความเสียหาย

2. รับโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีส่วนตัว ไม่เป็นไปตามประกาศฯ การบริหารการเงินของสถาบันบริการวิชาการ หน่วยงานเสียผลประโยชน์ที่ควรจะได้รับ เจ้าของบัญชีอาจต้องรับผิดชอบในผลเสียหายที่เกิดขึ้นกับส่วนราชการ

3. มีเอกสารหลักฐานการรับเงิน แต่ไม่นำเงินฝากในบัญชีของสถาบันบริการวิชาการฯ และไม่สามารถสอบทานจำนวนเงินดังกล่าวที่ถูกต้องในการนำฝากเข้าบัญชีธนาคาร อาจเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ

4. ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินทำให้ไม่สามารถสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของการเบิกจ่าย อาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน และผู้รับผิดชอบ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องอาจต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยรับตรวจควรจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 หมวด 6 การรับเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ 1 ใบเสร็จรับเงิน ข้อ 71 ถึง ข้อ 77

2. การใช้ใบเสร็จรับเงินในการรับเงินของหน่วยงาน จะต้องจัดเรียงลำดับการใช้ตามลำดับเล่มที่/เลขที่ต่อเนื่องจนหมดเล่มก่อนจึงเริ่มต้นใช้เล่มใหม่ได้ และใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ได้ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มให้ปรุ เจาะรูหรือประทับตราเล็กใช้เพื่อให้เป็นที่ยึดเหนี่ยวให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่

3. การจัดเก็บเงินรายได้ในการรับลงทะเบียนฝึกอบรม ควรปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การบริหารการเงินของสถาบันบริการวิชาการ หมวด 4 การเปิดบัญชี การจัดเก็บเงินรายได้ การนำส่ง และการใช้จ่ายเงิน ข้อ 16 อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่นำเงินฝากเข้าบัญชีส่วนตัวของบุคลากรในสถาบันบริการวิชาการฯ เห็นควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ในการกระทำดังกล่าว และนำเงินพร้อมดอกเบี้ยเข้าบัญชีของสถาบันฯ ให้ถูกต้องและครบถ้วนโดยเร็ว

4. การรับเงินของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินของสถาบันบริการวิชาการมีหน้าที่จัดเก็บรายได้ และให้นำฝากในบัญชีของสถาบันบริการวิชาการ กรณีมีเอกสารหลักฐานการรับเงิน แต่ไม่นำฝากในบัญชีของสถาบันบริการวิชาการฯ ผู้บริหารควรพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว

5. กรณีที่โครงการใดที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจนำส่งเงินตามอัตราที่กำหนดในข้อ 6 วรรคสอง ให้ผู้อำนวยการทำเรื่องเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาขกเว้น หรือเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนของเงินที่ต้องนำส่งดังกล่าวข้างต้นได้ ตามความเหมาะสมของแต่ละโครงการบริการวิชาการ ตามประกาศคณะกรรมการสถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินโครงการบริการ

6. การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีหลักฐานและเอกสารประกอบการจ่ายเงินตามประกาศฯ การบริหารการเงินของสถาบันบริการวิชาการ ข้อ 19 กรณีไม่มีหลักฐานการจ่าย จำนวน 255 รายการ เห็นควรให้ผู้บริหารพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามกฎ ระเบียบฯ ที่กำหนดโดยเร็ว

### 3.2 หอพักนักศึกษา

1. จากการตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินของหอพักนักศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 พบว่า การใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และยอดเงินที่นำส่ง มีความถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่	เลขที่	ใบเสร็จรับเงินเล่มที่	เลขที่	ใบเสร็จรับเงินเล่มที่	เลขที่
10967 - 10971	01 - 50	10981	01 - 19, 23 - 25,	10999 - 11000	01 - 50
10972	01 - 08, 10 - 22,		28 - 50	11001	01 - 34, 36 - 50
	24 - 30, 32 - 50	10982 - 10988	01 - 50	11002	01 - 50
10973 - 10974	01 - 50	10989	01 - 25, 27 - 38,	11003	01 - 45, 48 - 50
10975	01 - 07, 09 - 50		40 - 43, 45 - 50	11004	01 - 31, 33 - 50
10976	01 - 15, 17 - 50	10990	01 - 50	11005	01 - 48
10977	01 - 50	10991	01 - 36	11006	01 - 11, 14 - 50
10978	02 - 30, 32 - 50	10992 - 10996	01 - 50	11007	01 - 24
10979	03 - 50	10997	01 - 18, 24, 26 - 50,	11008	01 - 09, 12 - 35
10980	01 - 16, 21 - 22,	10998	01 - 08, 10 - 17,		37 - 50
	26 - 30, 35 - 50		20 - 50		

2. ใบเสร็จรับเงิน RIS และ ESS เดือนตุลาคม 2561 - เดือนกันยายน 2562 มียอดเงินครบถ้วน

3. เอกสารหลักฐานการจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไม่ถูกต้อง คือ ผู้ค้าออกใบเสร็จรับเงินก่อนวันที่ได้รับเงินจากหอพักนักศึกษา ใบเสร็จรับเงินไม่ระบุวันที่ และไม่มีรายละเอียดประกอบการจัดซื้อหรือจัดจ้าง

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบันทึกบัญชี รวมถึงการสอบทานเอกสารหลักฐานสำหรับบัญชียังไม่เพียงพอ

ผลกระทบ

เอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายขาดความน่าเชื่อถือ อาจเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ และผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. การจ่ายเงินทุกครั้งต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วน และใบเสร็จรับเงินต้องมีครบทั้ง 5 รายการตามระเบียบฯ รวมถึงต้องตรวจสอบความถูกต้องของวันที่จ่ายเงินและวันที่โอนเงินต้องสัมพันธ์กัน

2. รายละเอียดในการจัดซื้อหรือจัดจ้างต้องมีความชัดเจน และครบถ้วน สอดคล้องกับจำนวนเงินที่ซื้อหรือจ้าง

## 2. บัญชี

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อสอบทานความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางบัญชีและรายงานทางการเงิน
2. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึก

บัญชี รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง และสามารถสอบทานได้

### ขอบเขตการตรวจสอบ

1. การบันทึกบัญชี และรายงานทางการเงิน
2. ระบบการควบคุมภายในการปฏิบัติงานด้านบัญชี

### ผลการตรวจสอบ

1. บัญชี มหาวิทยาลัยฯ

อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ

2. สถาบันบริการวิชาการฯ

ไม่สามารถสอบทานการบันทึกบัญชี และรายงานทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ของสถาบันบริการวิชาการฯ ได้

### สาเหตุ

1. ขาดเจ้าหน้าที่บัญชีมีความรู้ ความเข้าใจในระบบบัญชี ในการปฏิบัติงาน
2. รายการบันทึกบัญชี ในระบบ EASY - ACC ยังไม่ถูกต้อง และ ณ วันที่เข้าสอบทาน ยังอยู่ระหว่าง

ดำเนินการปรับปรุง รายการบันทึกบัญชี

### ผลกระทบ

1. ไม่สามารถสอบทานผลการดำเนินงาน และสถานะทางการเงินของหน่วยงานได้
2. ผู้บริหารขาดข้อมูลที่นำเชื่อถือมาใช้ในการตัดสินใจ และวางแผนในการบริหารจัดการ

### ข้อเสนอแนะ

1. ผู้บริหารควร กำกับ ติดตามให้สถาบันบริการวิชาการเร่งพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ และ ความเข้าใจในระบบบัญชีมาปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บัญชี เพื่อให้งานทางด้านบัญชีมีประสิทธิภาพและ สามารถสอบทานได้ทันเวลา

2. สถาบันบริการวิชาการฯ ควรปรับปรุงระเบียบการดำเนินงานด้านการเงิน และด้านการบัญชีให้มีความชัดเจนในเรื่องของขั้นตอนการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี เอกสาร หลักฐานประกอบการ เบิกจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน เป็นต้น เพื่อใช้เป็นกรอบและหลักเกณฑ์ ในการปฏิบัติงาน

/3. บัญชี...

### 3. บัญชี หอพักนักศึกษา

หน่วยรับตรวจบันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านรับ ใบสำคัญด้านจ่าย และใบสำคัญด้านทั่วไปตามมาตรฐานการจัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด แต่ยังมีบางรายการที่ผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ดังนี้

1. บันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง คือ จำนวนเงิน ชื่อบัญชี บันทึกบัญชีในใบสำคัญไม่ตรงด้าน บันทึกรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายไม่ตรงกับใบแจ้งหนี้ หรือใบส่งของหรือวันที่สรุปข้อมูลค่าใช้จ่าย
2. การตั้งชื่อบัญชีเจ้าหนี้ และบัญชีลูกหนี้ไม่ถูกต้อง (กรณีมหาวิทยาลัยฯ จ่ายเงินให้เจ้าหนี้ก่อน)
3. ไม่บันทึกรับรู้ค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดเหตุการณ์หรือรายการ
4. ไม่มีใบสำคัญรับเงินด้านจ่าย 1 ใบ
5. ใบสำคัญการลงบัญชีไม่ลงลายมือชื่อผู้ทำ ผู้ลงบัญชี ผู้อนุมัติ
6. ไม่ระบุเลขที่ใบสำคัญด้านทั่วไป
7. บันทึกบัญชีซ้ำซ้อน
8. แนบหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบันทึกบัญชี รวมถึงการสอบทานเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชียังมีไม่เพียงพอ

ผลกระทบ

1. งบการเงินแสดงข้อมูลไม่ถูกต้อง ตัวเลขเกิดความคลาดเคลื่อนไม่สามารถสะท้อนข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น อาจทำให้ การบริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่ผิดไปใช้ในการตัดสินใจในการบริหารจัดการ หอพักนักศึกษา

2. การจำแนกหมวดบัญชีไม่ตรงตามหลักการบัญชีทำให้ยากต่อการสอบทานและการตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ

1. ผู้บริหารควรกำกับ และติดตามให้ผู้ปฏิบัติงานระบุเลขที่ใบสำคัญการลงบัญชีให้ถูกต้อง พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีให้ครบถ้วน
2. ผู้ปฏิบัติงานควรสอบทานเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง เพื่อให้งบการเงินแสดงรายการที่ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ใบสำคัญการลงบัญชี มีทั้งหมด 3 หมวด คือ

- หมวด 1 บัญชีเกี่ยวกับารรับเงินทุกรายการ อาทิ รับเงินค่าหอพัก รับเงินค่าน้ำและค่าไฟฟ้า ดอกเบี้ยรับ การโอนเงินระหว่างบัญชี เป็นต้น

- หมวด 2 บัญชีเกี่ยวกับรายการจ่ายเงินทุกรายการ อาทิ จ่ายค่าน้ำและค่าไฟฟ้า ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าใช้สอย เป็นต้น

- หมวด 3 บัญชีเกี่ยวกับรายการที่ไม่เกี่ยวข้องกัเงินสดและเงินฝากธนาคาร อาทิ รายการบันทึกรับรู้ค่าใช้จ่ายเมื่อมีใบส่งของหรือใบแจ้งหนี้ การกลับรายการบัญชี การปรับปรุงรายการบัญชีต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกัรายการเงินสด เงินฝากธนาคาร เป็นต้น

4. การบันทึกบัญชีตามระบบเกณฑ์คงค้าง ต้องบันทึกรับรู้ค่าใช้จ่าย รายได้ เมื่อเกิดรายการหรือเหตุการณ์นั้น ๆ คือ การบันทึกรับรู้ค่าใช้จ่ายก่อนเมื่อมีใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของจากเจ้าหนี้ เพื่อให้รายการบัญชีตรงตามความเป็นจริง เป็นไปตามหลักการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง ตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง

### การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง  
ขอบเขตการตรวจสอบ

#### 1. การเบิกจ่ายเงินโครงการ

เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

#### 2. การปฏิบัติงานของสถาบันชุมชนหัวฉม

1. เอกสารการรับ - จ่ายเงินของสถาบันชุมชนหัวฉม

2. การปฏิบัติตามข้อบังคับและประกาศของคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยราชชมงคลเทคโนโลยีราช-

ชมคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารสถาบันฯ

#### ผลการตรวจสอบ

#### 1. การเบิกจ่ายเงินโครงการ

จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินของโครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

จำนวน 43 โครงการ พบว่า

1. การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ เอกสารหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน และมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม จำนวน 24 โครงการ

2. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ จำนวน 2 โครงการ คือ จัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไปไม่จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจ่ายตรงผู้ขาย

/ข้อจำกัด...

ข้อจำกัด มีเอกสารให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน จำนวน 11 โครงการ และไม่มีเอกสารให้ตรวจสอบ  
จำนวน 6 โครงการ

## ข้อตรวจพบการเบิกจ่ายเงินโครงการ ดังเอกสารแนบ 2

สาเหตุ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง  
และกระบวนการในการสอบทานเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายยังมีไม่เพียงพอ

2. จัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ ทำให้ไม่สามารถค้นหาเอกสารให้ตรวจสอบได้ครบทุกโครงการ

ผลกระทบ

เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ละเว้น  
การปฏิบัติหน้าที่ หรือบริหารพัสดุโดยมิชอบ อาจต้องได้รับโทษวินัยทางราชการ

ข้อเสนอแนะ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องควรตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานก่อน  
การเบิกจ่าย และควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน  
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ส่วนที่ 5 ข้อ 28 (1) ในกรณีที่มีใบสั่งซื้อ  
ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด  
ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลาง  
จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง และหนังสือกรมบัญชีกลาง  
ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ  
การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเบิกจ่าย ควรจัดเก็บเอกสารแยกเป็นชุดของแต่ละโครงการ รวมถึง  
จัดทำทะเบียนคุมเอกสารการเบิกจ่ายโครงการ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วน

## 2. การปฏิบัติงานของสถาบันชุมชนหัวฉก

การรับเงิน

1. ไม่มีสำเนาใบเสร็จรับเงิน จำนวน 8 โครงการ รวมเป็นเงิน 1,187,131 บาท ดังนี้

1.1 โครงการของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จำนวน 7 โครงการ รวมเป็นเงิน  
1,182,875 บาท

1.2 ไม่สามารถระบุชื่อโครงการ จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 4,256 บาท

2. ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดเงินที่ยังไม่ได้นำส่งเป็นค่าบำรุงให้แก่  
มหาวิทยาลัยฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 7 โครงการ

/3. ไม่จัดทำรายงาน...



3. ไม่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

4. ระบบควบคุมภายในยังมีไม่เพียงพอ

4.1 ไม่จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

4.2 จัดทำใบเสร็จรับเงินไม่เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ไม่มีสำเนา

ใบเสร็จรับเงิน และหมายเลขกำกับเล่ม

4.3 ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

#### การจ่ายเงิน

1. หลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง ดังนี้

1.1 ไม่มีใบสำคัญรับเงินกรณีจ่ายเงินค่าดำเนินโครงการให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ

1.2 ใบสำคัญรับเงินค่าจ้างปฏิบัติงานด้านกราฟฟิกไม่ระบุวันที่รับเงิน และไม่ลงลายมือชื่อ

#### ผู้จ่ายเงิน

1.3 สัญญายืมเงินไม่ลงลายมือชื่อผู้อนุมัติให้ยืมเงิน

1.4 ไม่มีหลักฐานการส่งใบสำคัญเพื่อขอคืนเงินยืม

1.5 ไม่คืนเงินยืมเหลือจ่าย จำนวน 6,060 บาท

2. ไม่มีหลักฐานการขออนุมัติ และไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการส่งจ่ายเช็คเลขที่ 10013302 -

10013305, 10013307 - 10013308, 10013310 และ 10013312 - 10013320 จำนวน 16 ฉบับ

รวมเป็นเงิน 1,438,431.20 บาท

3. ไม่มีหลักฐานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินโครงการ ทุกโครงการ

4. ไม่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหาร

สถาบันชุมชนหัวพันเพื่อการพัฒนาธุรกิจเอสเอ็มอีอย่างยั่งยืน พ.ศ. 2559

5. ระบบการควบคุมภายในยังมีไม่เพียงพอ

5.1 ไม่จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค

5.2 ไม่ระบุชื่อหรือรายการจ่ายเงินในต้นขั้วเช็ค

5.3 ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับเช็คและวัน เดือน ปี ที่รับเช็คที่ด้านหลังต้นขั้วเช็คทุกฉบับ

### สาเหตุ

1. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ รวมทั้งมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามประกาศ ข้อบังคับของสถาบันชุมชนพัฒนา
2. ระบบควบคุมภายในด้านการจัดเก็บเอกสารหลักฐานยังไม่ครอบคลุม ไม่มีกระบวนการจำแนกและจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ รวมถึงการบริหารจัดการบุคลากรยังขาดเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้และวุฒิการศึกษาด้านการบัญชีมาปฏิบัติงาน
3. กระบวนการในการสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานยังมีไม่เพียงพอ  
ผลกระทบ  
1. ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อการสูญหายของเอกสารทางการเงินและเสี่ยงต่อการถูกนำไปใช้สร้างความเสียหายแก่ส่วนราชการ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องอาจต้องรับผิดชอบในความผิดและความเสียหายที่เกิดขึ้น  
2. ส่งผลให้มหาวิทยาลัยฯ ขาดรายได้ในส่วนที่สามารถ นำมาบริหารจัดการภายในหน่วยงาน  
3. ไม่สามารถทราบผลการดำเนินงานและสถานะทางการเงินของหน่วยงานได้  
4. ผู้บริหารขาดข้อมูลที่นำเชื่อถือมาใช้ในการตัดสินใจและวางแผนในการบริหารจัดการ

### ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยรับตรวจควรค้นหาใบเสร็จรับเงินที่สูญหายให้ถึงที่สุด หากพบว่าเอกสารดังกล่าวสูญหายให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติดังนี้
  - 1) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการสอบสวนถึงสาเหตุและพฤติการณ์ที่เอกสารสูญหาย
  - 2) ดำเนินการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่พนักงานตามกฎหมาย ให้แสดงถึงสาเหตุและพฤติการณ์ที่เอกสารสูญหาย
  - 3) ขออนุมัติใช้สำเนาเอกสารเบิกจ่าย โดยใช้รายงานประจำวันของกรมตำรวจเป็นหลักฐานประกอบการขออนุมัติใช้สำเนา
  - 4) รายงานการใช้สำเนาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ
2. ผู้บริหารควรพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง ในประเด็นที่ไม่นำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 7 โครงการ
3. หน่วยรับตรวจต้องจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันในแต่ละวันพร้อมเสนอให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ลงลายมือชื่อและสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน ระหว่างเงินคงเหลือและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตามประกาศคณะกรรมการสถาบันชุมชนพัฒนา เรื่อง การบริหารการเงินของสถาบันชุมชนพัฒนา ข้อ 23 จากนั้นให้จัดเก็บเอกสารแยกเป็นรายเดือนเพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและตรวจสอบ

/4. เมื่อมีการรับเงิน...

4. เมื่อมีการรับเงินรายได้ทุกประเภททุกจำนวน หน่วยรับตรวจต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินของสถาบันชุมชนะวัน ตามแบบที่คณะกรรมการสถาบันชุมชนะวันฯ กำหนดไว้เป็นหลักฐาน โดยมอบต้นฉบับให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง และให้มีการบันทึกข้อมูลการรับเงินผ่านระบบการเงินเพื่อเป็นหลักฐานในวันที่ได้รับเงินหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

5. หน่วยรับตรวจควรจัดทำใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 หมวด 6 การรับเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ 1 ใบเสร็จรับเงิน ข้อ 69 ถึง ข้อ 77

6. การใช้ใบเสร็จรับเงินในการรับเงินของหน่วยงาน จะต้องจัดเรียงลำดับการใช้ตามลำดับเล่มที่/เลขที่ต่อเนื่องจนหมดเล่มก่อนจึงเริ่มต้นใช้เล่มใหม่ได้ และใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ได้ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มให้ปรุ เจาะรูหรือประทับตราเล็กใช้เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่

7. การยืมเงินของสถาบันชุมชนะวันฯ ผู้ยืมเงินต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการสถาบันชุมชนะวันฯ เพื่อการพัฒนาธุรกิจเอสเอ็มอีอย่างยั่งยืน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธียืมเงินรายได้ของสถาบันชุมชนะวันฯ เพื่อการให้บริการวิชาการ ข้อ 10 ถึง ข้อ 14 และให้ดำเนินการคืนเงินยืมเหลือจ่ายโดยเร็ว

8. การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีหลักฐานและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ควรปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารสถาบันชุมชนะวันฯ เพื่อการพัฒนาธุรกิจเอสเอ็มอีอย่างยั่งยืน พ.ศ. 2559 หมวด 3 ข้อ 17 ถึง ข้อ 21 อย่างเคร่งครัด โดยการเบิกจ่ายเงินให้ผู้อำนวยความสะดวกมีอำนาจอนุมัติส่งจ่าย กรณีส่งจ่ายเงินโดยไม่ได้รับอนุมัติ เห็นควรพิจารณาเรียกคืนเงินกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

9. เมื่อสิ้นสุดโครงการบริการวิชาการให้ผู้รับผิดชอบโครงการบริการวิชาการ ส่งเอกสารการรับ - จ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของการบันทึกบัญชี งบการเงิน และเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดโครงการบริการวิชาการ ตามประกาศคณะกรรมการสถาบันชุมชนะวันฯ เพื่อการพัฒนาธุรกิจเอสเอ็มอีอย่างยั่งยืน เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินโครงการบริการวิชาการของสถาบันชุมชนะวันฯ ข้อ 15

10. หน่วยรับตรวจต้องจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารสถาบันชุมชนะวันฯ เพื่อการพัฒนาธุรกิจเอสเอ็มอีอย่างยั่งยืน พ.ศ. 2559 หมวด 4 การพัสดุ

11. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค และระบุชื่อหรือรายการ ลายมือชื่อผู้รับเช็ค วัน เดือน ปี ที่รับเช็ค รวมถึงระบุชื่อรายการจ่ายเงิน พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับเช็ค และ วัน เดือน ปี ที่รับเช็ค ที่ด้านหลังเช็คทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและการตรวจสอบรายละเอียดของรายการต่าง ๆ

12. หน่วยรับตรวจตรวจสอบสรรหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารสถาบันชุมชนห้วยผึ้งเพื่อการพัฒนาธุรกิจเอสเอ็มอีอย่างยั่งยืน พ.ศ. 2559 หมวด 5 การบริหารงานบุคคล

### การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)

โครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานแต่ละกระบวนการ ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ขอบเขตการตรวจสอบ

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน เงินงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สุ่มตรวจสอบ ร้อยละ 20 ครอบคลุมทุกผลผลิต โดยเฉลี่ยจากโครงการที่ได้รับงบประมาณสูง กลาง และต่ำ ผลการตรวจสอบ

1. จากการตรวจสอบโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม จำนวน 16 โครงการ พบว่า การดำเนินโครงการมีประสิทธิภาพ จำนวน 13 โครงการ ซึ่งดำเนินโครงการไปแล้ว เกินร้อยละ 50 และไม่มีประสิทธิภาพ จำนวน 3 โครงการ ดำเนินโครงการไปแล้ว ต่ำกว่าร้อยละ 50

2. กระบวนการดำเนินโครงการไม่มีประสิทธิภาพ 16 โครงการ คือ มีการขอขยายระยะเวลา ดำเนินโครงการ รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม - 31 มีนาคม จำนวน 15 โครงการ และดำเนินโครงการเสร็จตามแผน และใช้งบประมาณหมดตามแผน แต่ผลผลิตหรือเป้าหมายไม่เพิ่มขึ้น จำนวน 1 โครงการ

ข้อตรวจพบ การปฏิบัติงานโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยฯ ดังเอกสารแนบ 3

สาเหตุ

1. โครงการที่ดำเนินการไปแล้ว ต่ำกว่าร้อยละ 50 เกิดจากปัญหาด้านสุขภาพของนักวิจัย อีกทั้งเกิดความเสี่ยงจากภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ คือ การนัดหมายกลุ่มเป้าหมายคลาดเคลื่อนในการเก็บข้อมูล

2. การดำเนินโครงการไม่มีประสิทธิภาพเกิดจากการวางแผนที่ไม่ครอบคลุมความเสี่ยงจากเหตุการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ อาทิ เครื่องมือในการทดสอบ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมไม่เอื้ออำนวย ปริมาณข้อมูลจำนวนมาก ขอบเขตในการทำงาน กลุ่มบุคคลภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เป็นต้น

## ผลกระทบ

โครงการที่ดำเนินโครงการไปแล้ว ต่ำกว่าร้อยละ 50 ซึ่งยังไม่ถึงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลต่องบประมาณของหน่วยงานถูกเบิกไปอยู่กับนักวิจัยโดยที่ยังไม่ดำเนินการเบิกจ่าย ทำให้การดำเนินโครงการไม่มีประสิทธิภาพ อาจทำให้มหาวิทยาลัยไม่ได้รับผลประโยชน์สูงสุดจากโครงการวิจัย

## ข้อเสนอแนะ

1. โครงการที่ดำเนินการ ต่ำกว่าร้อยละ 50 ควรเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในขอบเขตระยะเวลาที่ขอยกย หากคาดว่าจะไม่แล้วเสร็จควรเสนอปรับเปลี่ยนแผนงาน ผู้ร่วมดำเนินโครงการเพื่อช่วยเร่งการดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
2. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการวิจัย และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างสูงสุด นักวิจัยควรวางแผนงานดำเนินโครงการให้ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงของโครงการอย่างต่อเนื่อง หากคาดว่าโครงการจะไม่แล้วเสร็จให้รีบดำเนินการปรับแผนงานให้เป็นปัจจุบัน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ควรใช้อย่างประหยัด คุ่มค่า รวมถึงการบริหารจัดการเวลาได้เร็วกว่าแผนที่วางไว้
3. การจ้างวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือทดสอบ ให้จัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานของเอกชน หรือหัวหน้าโครงการวิจัยจะดำเนินการเองโดยใช้เครื่องมือของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นในสังกัด และสามารถเบิกค่าวัสดุหรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานจากงบโครงการได้
4. โครงการที่แล้วเสร็จ หากมีผลผลิตของโครงการ อาทิ เครื่องมือช่วยทำงาน ผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เป็นต้น เจ้าของโครงการควรดำเนินการคืนให้กับมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ทางมหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ และเก็บไว้ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางมหาวิทยาลัยฯ และชุมชนต่อไป

## การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)

### หอพักนักศึกษา

### วัตถุประสงค์

เพื่อสอบทานผลการดำเนินงานว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ และปฏิบัติตามเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด

### ขอบเขตการตรวจสอบ

1. แผนและผลการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
2. ผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

/ผลการตรวจสอบ...

### ผลการตรวจสอบ

1. มีการวางแผนและรายงานผลการดำเนินงานหอพักนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562
2. สถานะทางการเงินหอพักนักศึกษา แสดงรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น (รายได้ของหอพักนักศึกษาเพิ่มขึ้นจากปี 2561 ร้อยละ 0.35 ค่าใช้จ่ายลดลงจากปี 2561 คิดเป็นร้อยละ 10.67 และรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปี 2561 คิดเป็นร้อยละ 11.02)
3. มีระบบการบริการด้านต่าง ๆ อาทิ ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น
4. การบริหารจัดการด้านการบริหารพัสดุยังมีไม่เพียงพอ (วัสดุที่จัดซื้อไม่ได้ลงทะเบียนวัสดุให้เป็นปัจจุบัน)

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ผลกระทบ

การควบคุมพัสดุ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เสี่ยงต่อการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ไม่จำเป็น ไม่เหมาะสม ไม่ประหยัด และอาจเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะ

เมื่อหน่วยรับตรวจได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการโดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย สำหรับพัสดุประเภทอาหารสดจะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้ และเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ปลอดภัย ครบถ้วน ถูกต้องตรงตามบัญชี หรือทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ

### การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

ระบบสารสนเทศ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อตรวจสอบระบบงาน ระบบการเข้าถึงข้อมูลและเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ว่าเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

2. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เพียงพอ เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ระบบการควบคุมของระบบสารสนเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

/ผลการตรวจสอบ...

ผลการตรวจสอบ

อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบระบบสารสนเทศ

การตรวจสอบการบริหาร (Management auditing)

วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการบริหารงาน ว่ามีระบบการจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมิน และการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. การบริหารการจัดทำแบบเสนอโครงการ (ง.8)

โครงการที่ได้รับจัดสรร จากเงินประมาณเงินรายได้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

2. การบริหารโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

โครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม จากเงินงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณ

พ.ศ. 2561

ผลการตรวจสอบ

1. การบริหารการจัดทำแบบเสนอโครงการ (ง.8)

แบบเสนอโครงการ (ง.8)	จำนวนโครงการ	วัตถุประสงค์สอดคล้องกับชื่อโครงการ		กิจกรรมดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์		ประมาณการค่าใช้จ่ายมีความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด และเป็นไปตามระเบียบ		รายละเอียดโครงการ	
		สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	มี	ไม่มี	ชัดเจน	ไม่ชัดเจน
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	128	125	3	125	3	111	17	118	10
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	59	59	0	57	2	41	15	47	12
ผลผลิต : ผลงานให้บริการวิชาการ	6	5	1	6	0	4	2	6	0
ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	6	4	2	6	0	5	1	6	0
<b>รวม</b>	<b>199</b>	<b>193</b>	<b>6</b>	<b>194</b>	<b>5</b>	<b>161</b>	<b>35</b>	<b>177</b>	<b>22</b>

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ : ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ไม่มีข้อมูลด้านประมาณการค่าใช้จ่ายมีความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด และเป็นไปตามระเบียบ จำนวน 3 โครงการ

1. วัตถุประสงค์สอดคล้องกับชื่อโครงการ จำนวน 193 โครงการ ไม่สอดคล้อง จำนวน 6 โครงการ
2. กิจกรรมดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ จำนวน 194 โครงการ ไม่สอดคล้อง

จำนวน 5 โครงการ

3. ประมาณการค่าใช้จ่ายมีความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด และเป็นไปตามระเบียบ จำนวน 161 โครงการ ไม่จำเป็น ไม่เหมาะสม ไม่ประหยัด และไม่เป็นไปตามระเบียบ จำนวน 35 โครงการ

4. รายละเอียดโครงการ กิจกรรมดำเนินงาน กลุ่มเป้าหมาย ชัดเจน จำนวน 177 โครงการ ไม่ชัดเจน จำนวน 22 โครงการ

ข้อจำกัด สุ่มตรวจสอบโครงการ จำนวน 208 โครงการ สามารถตรวจสอบได้ จำนวน 199 โครงการ และไม่สามารถตรวจสอบได้ จำนวน 9 โครงการ เนื่องจาก ยกเลิก จำนวน 6 โครงการ และไม่นำเอกสารมาให้ตรวจสอบ จำนวน 3 โครงการ

#### ข้อตรวจพบ การบริหารการจัดทำแบบเสนอโครงการ (ง.8) ดังเอกสารแนบ 4

สาเหตุ

ผู้รับผิดชอบโครงการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการวางแผนโครงการเพื่อการบริหารจัดการยังมีไม่เพียงพอ

ผลกระทบ

เสี่ยงต่อการเบิกจ่ายที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และเสี่ยงต่อการใช้งบประมาณโดยไม่จำเป็น ไม่เหมาะสม ไม่ประหยัด อาจเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องอาจต้องได้รับผิดชอบในส่วนที่เสียหายต่อส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะ

1. ก่อนการเขียนแบบเสนอโครงการ ง.8 ผู้รับผิดชอบโครงการควรศึกษา ทาความรู้ เบื้องต้นก่อนเริ่มดำเนินการ ว่าโครงการที่จะดำเนินการนั้น เป็นโครงการลักษณะใด เช่น โครงการฝึกอบรม โครงการจัดงาน โครงการอื่น ๆ การเดินทางไปราชการ การประชุมราชการ หรือโครงการแบบผสม เมื่อรู้ลักษณะโครงการแล้ว ควรตั้งวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับชื่อโครงการ และเชื่อมโยงไปถึงกิจกรรมดำเนินงาน และประมาณการค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกัน หากมีหลายกิจกรรมดำเนินงานก็ควรแยกค่าใช้จ่ายออกเป็นแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน



2. ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับโครงการที่  
รับผิดชอบ โดยพิจารณาลักษณะการดำเนินโครงการ กลุ่มเป้าหมาย และระเบียบรองรับในการเบิกจ่าย ระหว่าง  
ระเบียบของกระทรวงการคลังหรือระเบียบเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ และคำนึงถึงค่าใช้จ่ายใดบ้างที่เบิกได้  
หรือเบิกไม่ได้ เพื่อให้การประมาณการโครงการในแบบเสนอโครงการ (ง.8) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ  
ประสิทธิผลสามารถดำเนินการได้ทันที

## 2. การบริหารโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

จากการตรวจสอบการบริหารงานวิจัยเงินงบประมาณ จำนวน 66 โครงการ พบว่า

1. โครงการวิจัยที่ดำเนินแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 62 โครงการ เผยแพร่แล้ว  
จำนวน 18 โครงการ ยังไม่เผยแพร่ 44 โครงการ
2. โครงการวิจัยที่ดำเนินไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 4 โครงการ
3. โครงการที่ดำเนินงานไม่แล้วเสร็จและไม่รายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ  
จำนวน 4 โครงการ
4. โครงการยังไม่มีผลผลิตจากโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จให้แก่มหาวิทยาลัยฯ  
จำนวน 27 โครงการ

### ข้อตรวจพบ การบริหารโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยฯ ดังเอกสารแนบ 5

สาเหตุ

1. โครงการที่ยังไม่เผยแพร่ เนื่องจากยังอยู่ในช่วงระยะเวลา 1 ปี หลังจากสิ้นสุดโครงการ
2. ระบบการบริหารจัดการโครงการของนักวิจัย และระบบการติดตามรายงานรวมถึงเอกสารหลักฐาน  
ต่าง ๆ ยังมีไม่เพียงพอ
3. นักวิจัยยังมีความเข้าใจในตลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2553

ผลกระทบ

การใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ โดยไม่ประหยัด ไม่คุ้มค่า ไม่เกิดประโยชน์สูงสุด อาจเกิดความ  
เสียหายแก่ทางส่วนราชการรวมทั้งมีผลต่อการพิจารณาอนุมัติโครงการให้กับนักวิจัยในปีถัดไป

ข้อเสนอแนะ

1. นักวิจัยควรเร่งดำเนินการเผยแพร่โครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี ตามที่กำหนดไว้ใน  
ประกาศมหาวิทยาลัยฯ
2. โครงการวิจัยที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้นักวิจัยและผู้ที่เกี่ยวข้องรีบเสนอรายงานต่อหัวหน้า  
ส่วนราชการโดยเร็ว เพื่อพิจารณาในเรื่องของการสงคืนเงิน หรือไม่คืนเงินในส่วนที่เบิกจ่ายไปแล้ว

/3. โครงการวิจัย...

3. โครงการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้น และมีผลผลิตที่เกิดจากการวิจัย ให้นักวิจัยและผู้ที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการส่งมอบผลผลิตให้กับมหาวิทยาลัยฯ เพื่อบันทึกลงในทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สินและกำหนดเลขวัสดุหรือครุภัณฑ์แล้วแต่กรณี

คณะผู้ตรวจสอบ

- |                    |           |   |
|--------------------|-----------|---|
| 1. นางสาวศศิธร     | ชนไฮสง    | นักตรวจสอบภายใน รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| 2. นางสาวศิลาพรรณ  | ทาดาวงษา  | นักตรวจสอบภายใน                                     |
| 3. นางประทีพ       | ศักดิ์ดา  | นักตรวจสอบภายใน                                     |
| 4. นางสาวปิยมภรณ์  | นครพันธ์  | นักตรวจสอบภายใน                                     |
| 5. นางสาวศิริรัตน์ | เทียมแก้ว | นักตรวจสอบภายใน                                     |
| 6. นางสาวชุตินันท์ | ไม้เกตุ   | นักตรวจสอบภายใน                                     |



(นางสาวศิลาพรรณ ทาดาวงษา)

นักตรวจสอบภายใน

รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หน่วยตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๑๘๐๐

ที่ มทร.อีสาน ๑๐๐๐/๐๑๑๖

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
วิทยาเขตสุรินทร์

เรียน **รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์**

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ตรวจสอบ  
ทางการเงิน (เงินสด, เงินฝากธนาคาร, การรับ - จ่ายเงิน และบัญชี) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ  
(การบริหารพัสดุ, การเบิกจ่ายเงินโครงการ, โครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม และทุนพัฒนา  
บุคลากร), การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ  
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี), การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (การดำเนินงานโครงการ,  
การดำเนินงานหอพักนักศึกษา และโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม), การตรวจสอบสารสนเทศ  
(ระบบสารสนเทศ), การตรวจสอบการบริหาร (การบริหารงานของสถาบันบริการวิชาการ และการบริหาร  
งบประมาณแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในระหว่างวันที่  
๒๔ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ นั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๒ ของมทร.อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ มาเพื่อทราบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ เมื่อได้ดำเนินการแล้ว  
ผลเป็นประการใดขอให้รายงานมหาวิทยาลัยฯ ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานการตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หน่วยตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๑๘๐๐  
ที่ มทร.อีสาน ๑๐๕๐/๐๒๖ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
วิทยาเขตสุรินทร์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ตรวจสอบ  
ทางการเงิน (เงินสด, เงินฝากธนาคาร, การรับ - จ่ายเงิน และบัญชี) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ  
(การบริหารพัสดุ, การเบิกจ่ายเงินโครงการ, โครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม และทุนพัฒนา  
บุคลากร), การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ  
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี), การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (การดำเนินงานโครงการ,  
การดำเนินงานหอพักนักศึกษา และโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม), การตรวจสอบสารสนเทศ  
(ระบบสารสนเทศ), การตรวจสอบการบริหาร (การบริหารงานของสถาบันบริการวิชาการ และการบริหาร  
งบประมาณแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในระหว่างวันที่  
๒๔ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ  
เสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏตามรายงาน ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือเพื่อให้  
มทร.อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวศศิธร ชนไธสง)

นักตรวจสอบภายใน

รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เห็นชอบ : ลงนามแล้ว

11 กพ 63



## รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

### หน่วยรับตรวจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

### เรื่องที่ตรวจ

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financail Auditing) ประกอบด้วย เงินสด, เงินฝากธนาคาร, การรับ - จ่ายเงิน, และบัญชี
2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ประกอบด้วย การบริหารพัสดุ, การเบิกจ่ายเงินโครงการ, โครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม และทุนพัฒนาบุคลากร
3. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
4. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) ประกอบด้วย การดำเนินงานโครงการ, การดำเนินงานหอพักนักศึกษา และโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม
5. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ระบบสารสนเทศ
6. การตรวจสอบการบริหาร (Management auditing) การบริหารงบประมาณแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

### ระยะเวลาตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ 24 มิถุนายน - 5 กรกฎาคม 2562

## การตรวจสอบทางการเงิน

### 1. การเงิน

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงินว่ามีความครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญ ตามที่กำหนดในระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีระบบข้อมูลด้านการเงินที่เพียงพอ เชื่อถือได้และเป็นปัจจุบัน

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

##### 1. เงินสด

เงินสดคงเหลือประจำวัน โดยสุ่มตรวจในระหว่างวันที่เข้าตรวจสอบ

##### 2. เงินฝากธนาคาร

ยอดเงินฝากธนาคารกับธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขา ทุกบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

##### 3. การรับ - จ่ายเงิน

หลักฐานการรับ - จ่ายเงินของโครงการวิจัย และหอพักนักศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

#### ผลการตรวจสอบ

##### 1. เงินสด

จากการตรวจสอบเงินสดคงเหลือ ณ วันที่ 23 มิถุนายน 2562 พบว่า ไม่มีเงินสดคงเหลือในตู้รับรษณีย์ซึ่งถูกต้อง ตรงกันกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

##### 2. เงินฝากธนาคาร

จากการสอบทานยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 27 บัญชี กับหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารจากสำนักงานใหญ่และสาขา พบว่า มียอดเงินฝากธนาคารตรงกันกับหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารจากธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขา ถูกต้องตรงกัน จำนวน 14 บัญชี

ข้อจำกัด สามารถสอบทานได้เฉพาะหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารจากธนาคารสาขา จำนวน 13 บัญชี

#### ข้อตรวจพบเงินฝากธนาคารตั้งเอกสารแนบ 1

สาเหตุ

ธนาคารสำนักงานใหญ่ไม่จัดส่งหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารกลับมายังหน่วยรับตรวจ

จำนวน 13 บัญชี

ผลกระทบ

ยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่สามารถตรวจสอบได้อาจขาดความน่าเชื่อถือ

### ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยรับตรวจควรเร่งติดต่อไปยังธนาคารอีกครั้งเพื่อขอหนังสือยืนยันยอดฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 จากธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขาโดยเร็ว เพื่อนำมาสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี

2. ควรเพิ่มระบบการติดตามหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารให้ชัดเจน และต่อเนื่อง

### 3. การรับ - จ่ายเงินโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

จากการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยฯ งบประมาณเงินรายได้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 17 โครงการ พบว่า

1. โครงการแผนงานบูรณาการวิจัยฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณ เป็นเงิน 566,600 บาท ดำเนินการเบิกจ่ายแล้วจำนวน 17 โครงการ เป็นเงิน 446,600 บาท ยังไม่เบิกจ่าย จำนวน 10 โครงการ เป็นเงิน 120,000 บาท

2. ไม่มีใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน วงดที่ 2 จำนวน 1 โครงการ

ข้อตรวจพบการรับ - จ่ายเงินโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

### ตั้งเอกสารแนบ 2

สาเหตุ

ผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ผลกระทบ

เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการโดยเฉพาะความเสียหายทางการเงิน ต้องมีผู้รับผิดชอบในความเสียหายนั้นและอาจส่งผลกระทบต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

### ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยรับตรวจควรเร่งดำเนินการเบิกจ่ายเงินและดำเนินงานโครงการฯ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผนงานโครงการฯ

2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องควรตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่าย และควรปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่กำหนด

3. ผู้บริหารควรพิจารณา และกำชับให้ผู้รับผิดชอบโครงการฯ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องนำส่งเงินเหลือจ่ายเข้าเป็นเงินรายได้เข้ามหาวิทยาลัยฯ โดยเร็ว

## การเงิน (หอพักนักศึกษา)

1. จากการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของหอพักนักศึกษา (รายละเอียดตามตาราง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 พบว่า การใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และจำนวนเงินที่นำส่งมี ยอดเงินถูกต้อง ครบถ้วน

ตารางตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของหอพักนักศึกษา

ใบเสร็จรับเงิน แบบเล่ม	เลขที่	ใบเสร็จรับเงิน แบบต่อเนื่อง	เล่มที่
362	18099 - 18100	160035	001 - 500
363	18116 - 18150	160040	001 - 500
364	18151 - 18200	160044	001 - 500
365	18201 - 18246	160048	001 - 500
366	18251 - 18300	160124	001 - 500
367	18301 - 18330	160136	001 - 400
368	18105 - 18115		

2. จากการตรวจสอบการเบิก - จ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 พบว่า หลักฐานการเบิก - จ่าย ครบถ้วน แต่การจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่การเงินหอพักนักศึกษาเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับเช็คแทนหน่วยงานผู้มีสิทธิรับเงิน อาทิ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา เป็นต้น

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่การเงินยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ผลกระทบ

การปฏิบัติงานที่มีความคลาดเคลื่อนจากระเบียบ หลักเกณฑ์ของทางราชการ ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ โดยเฉพาะความเสียหายทางการเงิน ซึ่งต้องมีผู้รับผิดชอบในความเสียหายนั้น และอาจส่งผลกระทบต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

การจ่ายเงินของส่วนราชการต้องจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง หากผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินได้ด้วยตนเอง ควรมีหนังสือมอบอำนาจหรือ มอบฉันทะให้กับบุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 41



## บัญชี

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อสอบทานความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางบัญชีและรายงานทางการเงิน
2. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึก

บัญชี รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง และสามารถสอบทานได้

### ขอบเขตการตรวจสอบ

1. งบทดลองในระบบ GFMS และงบทดลองนอกระบบ GFMS (ระบบ ERP) เดือน ธันวาคม 2561
2. งบการเงินของหอพักนักศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
3. ใบสำคัญการบันทึกบัญชีและหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี

- ใบสำคัญการบันทึกบัญชีและหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีด้านรับ ด้านจ่าย ด้านทั่วไป

วันที่ 10 - 21 ธันวาคม 2561

- ใบสำคัญการบันทึกบัญชีและหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีด้านรับ ด้านจ่าย ด้านทั่วไป

ของหอพักนักศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

### ผลการตรวจสอบ

#### 1. บัญชีวิทยาเขตสุรินทร์

1. งบทดลองในระบบ GFMS แสดงยอดยกไปและยอดยกมาเป็นไปตามดุลบัญชีปกติ
2. งบทดลองในระบบ ERP แสดงยอดยกไปและยอดยกมาไม่เป็นไปตามดุลบัญชีปกติ 1 บัญชี

ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว

3. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการเก็บรักษา และการใช้ GFMS Token Key

4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำแบบ บข.11 เพื่อนำข้อมูลทางบัญชีที่เป็นเงินนอกงบประมาณบันทึกในระบบ GFMS และส่งให้กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ดำเนินการในขั้นตอนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### 2. บัญชี (หอพักนักศึกษา)

1. หน่วยรับตรวจบันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านรับ ใบสำคัญด้านจ่าย และใบสำคัญด้านทั่วไปตามมาตรฐานการจัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด แต่ยังมีบางรายการที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนด้านการแบ่งหมวดเลขที่ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ด้านจ่ายและด้านทั่วไป

2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในหลักการบันทึกบัญชีบางรายการ คือ การรับรู้รายได้ และการตั้งบัญชีลูกหนี้หอพัก

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบันทึกบัญชี และหลักการแบ่งหมวดเลขที่ใบสำคัญการลงบัญชี

ผลกระทบ

1. งบการเงินแสดงข้อมูลไม่ถูกต้อง ตัวเลขเกิดความคลาดเคลื่อน ข้อมูลไม่สะท้อนข้อเท็จจริง อาจทำให้การบริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากผู้บริหารได้รับข้อมูลที่ไม่ถูกต้องไปใช้ในการตัดสินใจและบริหารจัดการ

2. การแบ่งหมวดรายการบันทึกบัญชีไม่ตรงตามหลักการบัญชีทำให้ยากต่อการตรวจสอบ

และการสอบทาน

ข้อเสนอแนะ

ผู้บริหารควรกำกับ และติดตามให้ผู้ปฏิบัติงานระบุเลขที่ใบสำคัญให้ถูกต้อง บันทึกรายการบัญชีการรับรู้รายได้ การตั้งลูกหนี้หือพนักงานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักการบันทึกบัญชีภาครัฐ เพื่อใ้งบการเงินแสดงยอดรายการที่ถูกต้องครบถ้วน และสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

### การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

#### 1. การบริหารพัสดุ

- 1) ตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้างและความมีอยู่จริงของพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยสุ่มตรวจสอบร้อยละ 10 ครอบคลุมทุกหน่วยงาน โดยเฉลี่ยจากรายการที่ได้รับงบประมาณ สูง กลาง และต่ำ
- 2) ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ ที่จัดซื้อจากเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2562

#### 2. การเบิกจ่ายเงินโครงการและโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายโครงการงบรายจ่ายอื่นและแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรมจากงบประมาณเงินรายได้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยสุ่มตรวจสอบร้อยละ 20 ครอบคลุมทุกหน่วยงาน โดยเฉลี่ยจากโครงการที่ได้รับงบประมาณสูง กลาง และต่ำ

#### 3. ทุนพัฒนาบุคลากร

เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายของผู้ขอรับทุนระดับปริญญาเอก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

## ผลการตรวจสอบ

### 1. การบริหารพัสดุ

จากการสุ่มตรวจสอบการจัดซื้อจ้างและการควบคุมพัสดุ ประกอบด้วย การจัดซื้อและการควบคุมครุภัณฑ์ จำนวน 8 รายการ งานปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง จำนวน 1 รายการ การจัดซื้อวัสดุและการจัดจ้าง จำนวน 46 รายการ และการควบคุมวัสดุ จำนวน 22 หน่วยงาน พบว่า

#### การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

1. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ อาทิ
  - ไม่มีรายงานขอซื้อขอจ้าง
  - ไม่มีรายงานผลการพิจารณา
  - ไม่มีประกาศผู้ชนะการเสนอราคา กรณีจ้างเหมาบริการแม่บ้าน
2. หลักฐานการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน อาทิ
  - จ้างเหมาบริการแม่บ้านไม่มีใบลงเวลาการปฏิบัติงาน
  - แนบใบสำคัญรับเงินไม่ตรงกับรายชื่อที่ระบุในสัญญาจ้าง
  - ใบสำคัญรับเงินกรอรายละเอียดไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง คือ ระบุจำนวนเงินตัวเลขไม่ถูกต้อง

และไม่ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

- ใบเสร็จรับเงินระบุจำนวนเงินรวมตัวเลข และตัวอักษรไม่ถูกต้อง
3. การบริหารสัญญา ไม่ถูกต้อง อาทิ
    - ไม่คำนวณค่าเสื่อมราคาตามเกณฑ์ที่กำหนด (ทะเบียนคุมทรัพย์สิน)
    - ไม่กำหนดหลักประกันสัญญาให้เป็นจำนวนเต็ม
    - ไม่ชำระเงินหลักประกันสัญญา ณ วันที่ทำสัญญา
  4. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุเกินกว่า 5 วันทำการ นับจากวันส่งมอบ
  5. จ้างเหมาบุคคลธรรมดา วงเงินเกิน 10,000 บาท ไม่หักภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1%
  6. จัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ไม่ประหยัด ไม่จำเป็น เหมาะสม คือ จัดซื้อจัดจ้างจัดทำตารางรายชื่อส่วนบุคคล

#### การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังเอกสารแนบ 3

#### การควบคุมวัสดุ

1. เขียนรหัสครุภัณฑ์ถูกต้อง ตรงกันกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน
2. จัดทำทะเบียนคุมวัสดุไม่เป็นไปตามแบบ กวพ. กำหนด จำนวน 1 หน่วยงาน
3. ทะเบียนคุมวัสดุบันทึกรายการวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน จำนวน 1 หน่วยงาน
4. ทะเบียนคุมวัสดุไม่บันทึกยอดยกไปและยอดยกมา จำนวน 2 หน่วยงาน

5. สถานที่จัดเก็บวัสดุไม่เหมาะสม และไม่ปลอดภัย คือ วัสดุจัดเก็บในห้องเก็บอุปกรณ์แม่บ้านจำนวน

1 หน่วยงาน

#### การควบคุมวัสดุ ดังเอกสารแนบ 4

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ผลกระทบ

การควบคุมพัสดุ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง เสี่ยงต่อการนำพัสดุออกไปใช้โดยไม่เหมาะสม และอาจเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรเพิ่มกระบวนการสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น วัน เดือน ปี, ระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ เป็นต้น

2. การจัดหาพัสดุแต่ละวิธีต้องจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาและรายงานขอซื้อขอจ้างทุกครั้ง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 16 และข้อ 22

3. กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ให้หน่วยงานประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยให้จัดทำเป็นรายไตรมาส ภายใน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส (ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว26 ลว. 5 กุมภาพันธ์ 2562)

4. หน่วยรับตรวจควรจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินพร้อมกรอรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน เป็นไปตามหนังสือของกรมบัญชีกลาง ที่ กค. 0410.3/ว43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (บทที่ 5 หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ)

5. การกำหนดหลักประกันสัญญาควรกำหนดให้เป็นจำนวนเต็ม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 168 หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

6. หลักประกันสัญญา ผู้รับจ้างต้องนำมาวางขณะทำสัญญา เพื่อประกันความเสียหายในการผิดเงื่อนไขตามข้อกำหนดในสัญญา และใช้เป็นหลักประกันจนกว่าจะสิ้นสุดข้อผูกพันตามสัญญา

7. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง ต้องทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด ไม่เกิน 5 วันทำการ ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 1305/ว 5855 ลงวันที่ 11 ก.ค. 2544 เรื่องระยะเวลาในการตรวจการจ้างงานก่อสร้างและตรวจรับพัสดุ

8. การเบิกพัสดุให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และให้หัวหน้าหน่วยพัสดุมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุมีหน้าที่ส่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

9. การควบคุมทรัพย์สินของทางราชการ ให้จัดทำบัญชีวัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน พร้อมลงบัญชีวัสดุ ทุกครั้งที่มีการรับจ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของหลักฐานการรับจ่าย (ใบส่งของ/ใบเบิกพัสดุ) และเก็บไว้เป็นหลักฐาน

10. กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 19 และประมวลรัษฎากร หมวด 3 มาตรา 50 (4)

## 2. การเบิกจ่ายเงินโครงการ

จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินของโครงการเงินงบประมาณรายได้  
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 13 โครงการ พบว่า

1. การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ เอกสารหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน และมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม จำนวน 9 โครงการ

2. เอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนแต่การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ และระบบควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ จำนวน 12 โครงการ

3. เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และระบบควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ จำนวน 1 โครงการ

### ข้อตรวจพบการเบิกจ่ายเงินของโครงการ ดังเอกสารแนบ 5

สาเหตุ

ผู้รับผิดชอบโครงการมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการในการสอบทานเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายยังมีไม่เพียงพอ

ผลกระทบ

1. การปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการคลาดเคลื่อน อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ โดยเฉพาะความเสียหายทางการเงิน ต้องมีผู้รับผิดชอบในความเสียหายนั้น และอาจส่งผลกระทบต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

2. ระบบการควบคุมภายในยังมีไม่เพียงพอ เสี่ยงต่อการใช้งบประมาณโดยไม่จำเป็น ไม่เหมาะสม

ไม่ประหยัด

#### ข้อเสนอแนะ

1. ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณกำหนดให้การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการควรเบิกในงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน เนื่องจากเป็นรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ และเป็นเงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการ เห็นควรพิจารณาเรียกคืนเงิน

2. หน่วยรับตรวจควรประสานไปยังมหาวิทยาลัยฯ เพื่อขอทบทวนระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา พ.ศ. 2550 เกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายและอัตราค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ กรณีการเบิกจ่ายที่รายการที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบฯ เห็นควรพิจารณาเรียกคืนเงิน

3. โครงการฝึกงานภายนอกปีการศึกษา 2560 เบิกค่าจ้างเหมาจัดทำของที่ระลึก (ข้าวสาร) ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการฝึกงานของนักศึกษา เห็นควรพิจารณาเรียกคืนเงิน

4. การเบิกทุนการศึกษาควรเบิกจากกองทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กรณีที่เบิกจ่ายจากงบรายจ่ายอื่น เห็นควรพิจารณาเรียกคืนเงิน

5. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องควรตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่ายในกรณีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการจ่ายเงินไป ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 48

#### 3. การเบิกจ่ายเงินโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินโครงการแผนงานบูรณาการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 5 โครงการ พบว่า

1. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ จำนวน 1 โครงการ
2. ไม่มีใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินค่าจ้างเหมารถ จำนวน 1 โครงการ
3. ไม่เปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงิน วจ.1 ให้เป็นปัจจุบัน จำนวน 3 โครงการ

#### ข้อตรวจพบการเบิกจ่ายเงินโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

##### ดังเอกสารแนบ 6

สาเหตุ

1. เจ้าของโครงการมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์

ที่เกี่ยวข้อง

2. กระบวนการติดตามเอกสารหลักฐานยังมีไม่เพียงพอและกระบวนการในการสอบทานเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายยังมีไม่เพียงพอ

#### ผลกระทบ

1. การปฏิบัติงานที่มีความคลาดเคลื่อนจากระเบียบ หลักเกณฑ์ของทางราชการ ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ โดยเฉพาะความเสียหายทางการเงิน พร้อมทั้งต้องมีผู้รับผิดชอบในความเสียหายนั้น และอาจส่งผลกระทบต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

2. เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และระบบการควบคุมภายในยังมีไม่เพียงพอ เสี่ยงต่อการใช้งบประมาณโดยไม่จำเป็น ไม่เหมาะสม ไม่ประหยัด

#### ข้อเสนอแนะ

1. ในกรณีที่คาดว่าจะงานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย โดยระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกินปีงบประมาณถัดไปอีกหนึ่งปี และเสนอต่ออธิการบดี เพื่อขออนุมัติ

2. ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานที่ประกอบการเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ

3. โครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

#### 4. ทุณพัฒนาบุคลากร

จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุนพัฒนาบุคลากร ระดับปริญญาเอก ที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 จำนวน 2 ราย พบว่า

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิก - จ่าย ผู้รับทุนแยกเป็นรายบุคคล
2. การเบิก - จ่ายทุนพัฒนาบุคลากรปฏิบัติได้ถูกต้อง ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

#### การตรวจสอบการปฏิบัติงาน

โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

#### วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง  
ขอบเขตการตรวจสอบ

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ 2562

#### ผลการตรวจสอบ

จากการสอบทานการดำเนินโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ จำนวน 16 โครงการ พบว่า

### การตรวจสอบความประหยัดและควมมีประสิทธิภาพ

1. ปริมาณการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ มีความเหมาะสมจำนวน 10 โครงการ
2. ต้นทุนราคาวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ราคาปกติ เหมาะสม จำนวน 10 โครงการ
3. ดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนงาน และแผนเวลา จำนวน 16 โครงการ

### การตรวจสอบควมมีประสิทธิภาพ

1. ดำเนินโครงการยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ จำนวน 16 โครงการ
2. เอกสารหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ จำนวน 2 โครงการ คือ ไม่มีหลักฐาน

รายละเอียดการจ้างประกอบการเบิกจ่าย และเบิกค่าประชาสัมพันธ์ไม่สอดคล้องกับโครงการ

### สาเหตุ

1. เขียนแผนการดำเนินงานไม่ชัดเจน ระบบการบริหารจัดการโครงการยังมีไม่เพียงพอ และเกิดความเสียหายจากเหตุการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ อาทิ สภาพภูมิอากาศ มีการปรับเปลี่ยนแผนบ่อยครั้ง เป็นต้น

2. ไม่มีประสิทธิผลเกิดจากผู้รับผิดชอบโครงการยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

3. โครงการอยู่ระหว่างดำเนินงาน และยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงาน จำนวน 16 โครงการ

ข้อตรวจพบโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

### สยามบรมราชกุมารีตั้งเอกสารแนบ 7

### ผลกระทบ

การเบิกจ่าย ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และระบบการควบคุมภายในยังมีไม่เพียงพอ การใช้งบประมาณโดยไม่จำเป็น ไม่เหมาะสม ไม่ประหยัด และอาจเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ

### ข้อเสนอแนะ

1. การตั้งวัตถุประสงค์ของโครงการควรตั้งให้อยู่ในกรอบการดำเนินงาน สามารถวัดได้จากการดำเนินกิจกรรม ไม่ตั้งสูงเกินไปโดยที่ไม่สามารถควบคุมได้ อีกทั้งผู้จัดโครงการควรมีระบบบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินโครงการทั้งภายในและภายนอก ทั้งคนและงบประมาณ เพื่อให้โครงการบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. หากผู้รับผิดชอบโครงการทราบว่าไม่สามารถดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ควรรีบดำเนินการปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานจริง เพื่อให้โครงการบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่าย



## การตรวจสอบผลการดำเนินงาน

### วัตถุประสงค์

เพื่อสอบทานผลการดำเนินงานว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ และปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด

### ขอบเขตการตรวจสอบ

#### 1. การดำเนินงานโครงการ

ผลการดำเนินงานโครงการงบรายจ่ายอื่น และโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม งบประมาณเงินรายได้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยสุ่มตรวจสอบร้อยละ 20 ครอบคลุมทุกหน่วยงาน โดยเฉลี่ยจากโครงการที่มีจำนวนเงินค่าใช้จ่ายสูง กลาง และต่ำ

#### 2. หอพักนักศึกษา

1. แผนและผลการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
2. ผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

### ผลการตรวจสอบ

#### 1. การดำเนินงานโครงการ

จากการสอบทานผลการดำเนินงานโครงการงบรายจ่ายอื่น งบประมาณเงินรายได้ จำนวน 13 โครงการ พบว่า

โครงการ/ผลการดำเนินงาน	จำนวนโครงการ	ประสิทธิภาพ				ประสิทธิผล			
		มี	ร้อยละ	ไม่มี	ร้อยละ	มี	ร้อยละ	ไม่มี	ร้อยละ
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	7	-	-	7	100	4	57.14	3	42.86
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน สังคมศาสตร์	2	1	50	1	50	1	50	1	50
ผลผลิต : ผลงานให้บริการวิชาการ	2	-	-	2	100	2	100	-	-
ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	2	-	-	2	100	1	50	1	50
รวม	13	1	7.69	12	92.31	9	69.23	4	30.77

1. มีความประหยัดและมีประสิทธิภาพ จำนวน 1 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 7.69 คือ ใช้ค่าใช้จ่ายน้อยกว่าแผนที่วางไว้
2. มีประสิทธิผล จำนวน 9 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 69.23 คือ แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

/3. ไม่ประหยัด...

3. ไม่ประหยัดและไม่มีประสิทธิภาพ จำนวน 12 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 92.31 อาทิ ใช้งบประมาณเท่าเดิมแต่ผลผลิตเท่าเดิม ใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนแต่ได้ผลผลิตลดลง ดำเนินการโครงการล่าช้ากว่าแผนที่วางไว้ เป็นต้น

4. ไม่มีประสิทธิผล จำนวน 4 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 30.77 อาทิ เบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ผู้ฝึกสอนกีฬา ค่าจ้างทำมาศอกต ค่าจ้างทำป้ายประชาสัมพันธ์พร้อมติดตั้ง ค่าจ้างเหมากำจัดแมลงมีพิษ ค่าสีน้ำมัน ค่าหัวเสาธง ค่าโลผู้ฝึกสอน เบิกค่าของที่ระลึกในโครงการฝึกงานภายนอก เป็นต้น

#### ข้อตรวจพบการดำเนินการโครงการดังเอกสารแนบ 8

##### สาเหตุ

1. ไม่ประหยัดและไม่มีประสิทธิภาพเกิดจากเขียนแผนการดำเนินงานไม่ชัดเจน ตั้งกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการสูงเกินไป ระบบการบริหารจัดการโครงการยังมีไม่เพียงพอ เกิดความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้

2. ไม่มีประสิทธิผลเกิดจากผู้รับผิดชอบโครงการยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

##### ผลกระทบ

การเบิกจ่าย ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวข้อง และระบบการควบคุมภายในยังมีไม่เพียงพอ อาจเกิดการใช้งบประมาณโดยไม่จำเป็น ไม่เหมาะสม ไม่ประหยัด รวมถึงอาจเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ

##### ข้อเสนอแนะ

1. การวางแผนงานแผนเวลาและกลุ่มเป้าหมายควรตั้งให้อยู่ในกรอบการดำเนินงานที่สามารถปฏิบัติได้ และควรมุ่งเน้นผลของการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งควรใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า เพื่อให้โครงการบรรลุเป้าหมายได้

2. ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องควรศึกษาและพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย ระเบียบการฝึกอบรม การจัดงาน และการบริหารงานของส่วนราชการเพื่อให้การดำเนินโครงการได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งควรตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่าย

#### 2. การดำเนินงานโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

จากการสุ่มสอบถามผลการดำเนินโครงการวิจัย จำนวน 5 โครงการ พบว่า

##### การตรวจสอบความประหยัดและควมมีประสิทธิภาพ

1. ดำเนินโครงการมีประสิทธิภาพจำนวน 4 โครงการ คือ ใช้งบประมาณเหลือผลผลิตเท่าเดิม ดำเนินโครงการตามแผนเวลา และดำเนินเนินโครงการไม่มีประสิทธิภาพจำนวน 1 โครงการ คือ ค่าใช้จ่ายไม่ประหยัด ไม่เหมาะสม

2. ดำเนินโครงการที่มีประสิทธิผล จำนวน 1 โครงการ คือ โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ มีประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และดำเนินงานตามกฎระเบียบ ดำเนินโครงการไม่มีประสิทธิผล จำนวน 2 โครงการ คือ หลักฐานการจ่ายไม่ระบุวันที่ และไม่มีหนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการ

#### การตรวจสอบความมีประสิทธิผล

1. โครงการอยู่ระหว่างดำเนินงาน และยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงาน จำนวน 3 โครงการ
2. ไม่มีหนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัยฯ จำนวน 1 โครงการ
3. ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 2 ไม่ระบุวันที่

#### ข้อตรวจพบการดำเนินงานโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

##### ตั้งเอกสารแนบ 9

#### สาเหตุ

1. การบริหารจัดการโครงการยังมีไม่เพียงพอ ซึ่งทำให้ไม่มีประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการ
2. ผู้รับผิดชอบโครงการยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและกระบวนการในการสอบทานเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายยังมีไม่เพียงพอ

#### ผลกระทบ

การดำเนินงานโครงการที่มีความคลาดเคลื่อนจากระเบียบ หลักเกณฑ์ของทางราชการ รวมถึงระบบการควบคุมภายในที่ยังมีไม่เพียงพอ ส่งผลให้เกิดการใช้งบประมาณโดยไม่จำเป็น ไม่เหมาะสม ไม่ประหยัด ซึ่งอาจเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องอาจต้องรับผิดชอบในความผิดพลาดและความเสียหายที่เกิดขึ้น

#### ข้อเสนอแนะ

1. เพื่อให้โครงการวิจัยมีประสิทธิภาพผู้ดำเนินโครงการวิจัยสามารถบริหารจัดการค่าใช้จ่ายต่างๆ รวมถึงการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้น้อยลงแต่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ตั้งไว้
2. การปฏิบัติงานโครงการวิจัย ควรบริหารจัดการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ หากคาดว่าจะไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนหรือมีความเสี่ยงจากภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ ควรเร่งดำเนินการปรับแผนการดำเนินงานก่อนถึงกำหนดตามแผน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่แนบในการเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

### 3. การดำเนินงานหอพักนักศึกษา

1. มีการวางแผนการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานของหอพักนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561

2. มีการรายงานรายรับ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

3. สถานะทางการเงินของหอพักนักศึกษา มีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย และมีรายได้มีแนวโน้มลดลงเรื่อยๆ

4. ไม่มีการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศให้กับนักศึกษาของหอพักนักศึกษา

5. ระบบการบริการด้านต่าง ๆ ของหอพักนักศึกษายังมีไม่เพียงพอ อาทิ ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

สาเหตุ

1. รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายเนื่องจากการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย อาทิ ค่าจ้างเหมา เงินเดือนของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น จากงบประมาณส่วนกลางของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ แทนการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของหอพักนักศึกษา และส่วนค่าเสื่อมราคา-อาคาร-สิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่มียอดเพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

2. รายได้ส่วนใหญ่ที่ลดลง เกิดจากรายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ลดลง 33% รายได้อื่นลดลง 28.93% และรายได้ค่าเช่าห้องพักลดลง 3% รวมถึงมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น คือ ค่าล่วงเวลา 163.34 % ค่าวัสดุ 25.64 % ค่าไฟฟ้า 56.92% และดอกเบี้ยจ่าย 4.15%

3. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรยังมีไม่เพียงพอ

4. มีการใช้งานอินเทอร์เน็ตพร้อมกันจึงทำให้ระบบอินเทอร์เน็ตล่าช้า รวมถึงระบบรักษาความปลอดภัยหอพักนักศึกษามีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยชุดเดียวกันกับกับวิทยาเขตจึงทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้อยู่ประจำหอพักนักศึกษาตลอดเวลา

5. กระบวนการบริหารจัดการ ในการเพิ่มรายได้และลดค่าใช้จ่ายของหอพักนักศึกษายังมีไม่เพียงพอ  
ผลกระทบ

1. หากระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ยังมีไม่เพียงพออาจทำให้การตัดสินใจอยู่ต่อของนักศึกษาชั้นปีที่ 2 เป็นต้นไป เกิดการเปลี่ยนแปลงซึ่งส่งผลกระทบต่อรายได้ของหอพักนักศึกษา

2. กรณีที่รายได้มีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง เป็นเหตุให้ความสามารถในการชำระหนี้ลดลง อาจส่งผลให้เกิดการฟ้องร้องก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยฯ

## ข้อเสนอแนะ

1. ผู้บริหารควรกำชับและการวางแผนการดำเนินงานต่างๆ ให้ชัดเจน พร้อมติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
2. ควรมีการประชุมคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางในการบริหารจัดการรายได้ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของหอพัก โดยมุ่งเน้นแนวทางในการเพิ่มรายได้มากกว่าค่าใช้จ่าย หรือหากไม่สามารถเพิ่มรายได้ควรหาแนวทางในการลดค่าใช้จ่ายต่างๆ รวมถึงวิเคราะห์ห้วงการเงินเพื่อหาสาเหตุของค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้น และรายได้ที่ลดลงพร้อมทั้งเร่งดำเนินการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## การตรวจสอบสารสนเทศ

### ระบบสารสนเทศ

#### วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อตรวจสอบระบบงาน ระบบการเข้าถึงข้อมูลและเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ว่าเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 2) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เพียงพอ เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

#### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

#### ระบบสารสนเทศ

ระบบการควบคุมของระบบสารสนเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

#### ผลการตรวจสอบ

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำแผนปฏิบัติงานเพื่อรองรับในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน และมีการสำรองข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
2. มีการกำหนดสิทธิในการเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ESS), ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) และระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงมีคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
3. มีระบบการแจ้งเตือนในกรณีระบบสารสนเทศเกิดปัญหาและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขระบบสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
4. ไม่มีประกาศแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานรัฐ

สาเหตุ

ผู้รับผิดชอบขาดกระบวนการในการติดตามประกาศแนวนโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศไปยังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลกระทบ

การปฏิบัติงานทางด้านระบบสารสนเทศขาดความน่าเชื่อถือในด้านของความปลอดภัย และระบบการควบคุมทางด้านระบบสารสนเทศ อาจส่งผลให้หน่วยงานภายนอกไม่มั่นใจในความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยฯ

ข้อเสนอแนะ

ผู้รับผิดชอบต้องเร่งติดตามไปยังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อทำแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีความรัดกุมและปลอดภัย

### การตรวจสอบการบริหาร

การบริหารงบประมาณโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการบริหารงาน ว่ามีระบบการจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมิน และการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ

ขอบเขตการตรวจสอบ

การบริหารงบประมาณแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

โครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม งบประมาณเงินรายได้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ผลการตรวจสอบ

การควบคุมภายในของการบริหารงานโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยฯ งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 17 โครงการพบว่า

1. โครงการวิจัยสามารถบริหารจัดการ ดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปีงบประมาณ จำนวน 1 โครงการ และดำเนินโครงการแล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่ขอขยาย จำนวน 2 โครงการ
2. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการทำหนังสือติดตามเอกสารการดำเนินโครงการ แต่ระบบการติดตามยังมีไม่เพียงพอ
3. อยู่ระหว่างดำเนินการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้าย จำนวน 4 โครงการ
4. ไม่รายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ในกรณีที่ดำเนินโครงการวิจัยไม่แล้วเสร็จ จำนวน 1 โครงการ

สาเหตุ

ผู้รับผิดชอบโครงการยังดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพ และกระบวนการบริหารจัดการยังมีไม่เพียงพอ  
ผลกระทบ

การใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ โดยไม่ประหยัด ไม่คุ้มค่า ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางส่วนราชการ และมีผลต่อการพิจารณาอนุมัติโครงการให้กับนักวิจัยในปีถัดไป

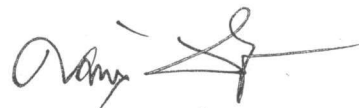
#### ข้อเสนอแนะ

1. ผู้บริหารควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้เร่งติดตามเอกสารหลักฐานของโครงการที่สิ้นสุดสัญญาการดำเนินงานพร้อมชี้แจงเหตุผลให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ เพื่อพิจารณาในการคืนเงินหรือไม่คืนเงินในส่วนที่ได้มีการใช้จ่ายแล้ว และพิจารณาคืนเงินในส่วนที่ยังไม่ดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นรายได้มหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

2. ควรมีระบบติดตามผลการดำเนินโครงการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องควรจัดทำหนังสือแจ้งเตือนระยะเวลาสิ้นสุดการดำเนินงานวิจัย ไปยังนักวิจัยทุกคนอย่างน้อย 2 ครั้ง พร้อมทั้งติดตามทางโทรศัพท์ เพื่อให้เกิดการติดตามที่มีประสิทธิผล หากติดตามแล้วยังไม่ได้ผล ให้ทำหนังสือแจ้งการคืนเงินตามลำดับต่อไป

#### คณะผู้ตรวจสอบ

1. นางสาวศศิธร	ชนโธสง	นักตรวจสอบภายใน รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
2. นางสาวศิลาพรรณ	ทาดาวงษา	นักตรวจสอบภายใน
3. นางประทีพ	ศักดิ์ดา	นักตรวจสอบภายใน
4. นางสาวปิยมาภรณ์	นครพันธ์	นักตรวจสอบภายใน
5. นางสาวศิริรัตน์	เทียมแก้ว	นักตรวจสอบภายใน
6. นางสาวชุตินันท์	ไม้เกตุ	นักตรวจสอบภายใน



(นางสาวศศิธร ชนโธสง)

นักตรวจสอบภายใน

รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หน่วยตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๑๘๐๐  
ที่ มทร.อีสาน ๑๐๐๐/ ๐๙๒๗ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
วิทยาเขตสกลนคร

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ตรวจสอบ  
ทางการเงิน (เงินสด, เงินฝากธนาคาร, การรับ - จ่ายเงิน และบัญชี) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ  
(การเบิกจ่ายเงินโครงการ), การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (โครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม),  
การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (ผลการดำเนินงานหอพักนักศึกษา), การตรวจสอบสารสนเทศ (ระบบ  
สารสนเทศ), การตรวจสอบการบริหาร (การบริหารการจัดทำแบบเสนอโครงการ (ง.๘) และโครงการแผนงาน  
บูรณาการวิจัยและนวัตกรรม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓  
นั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๓ ของมทร.อีสาน วิทยาเขตสกลนคร มาเพื่อทราบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ เมื่อได้ดำเนินการ  
แล้วผลเป็นประการใดขอให้รายงานมหาวิทยาลัยฯ ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานการ  
ตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไชแสง)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หน่วยตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๑๘๐๐  
ที่ มทร.อีสาน ๑๐๕๐/๐๒๑๑ วันที่ ๒๖/ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
วิทยาเขตสกลนคร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ตรวจสอบ  
ทางการเงิน (เงินสด, เงินฝากธนาคาร, การรับ - จ่ายเงิน และบัญชี) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ  
(การเบิกจ่ายเงินโครงการ), การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (โครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม),  
การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (ผลการดำเนินงานหอพักนักศึกษา), การตรวจสอบสารสนเทศ  
(ระบบสารสนเทศ), การตรวจสอบการบริหาร (การบริหารการจัดทำแบบเสนอโครงการ (ง.๘) และโครงการ  
แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๑  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ  
เสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏตามรายงาน ดังแนบ

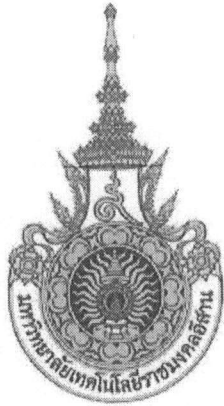
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือเพื่อให้  
มทร.อีสาน วิทยาเขตสกลนคร ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวศศิธร ชนโสง)

นักตรวจสอบภายใน

รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ดร. นว ๑๓๓.๑๖๓๓  
๒๕๖๓



รายงานผลการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หน่วยรับตรวจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร

เรื่องที่ตรวจ

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ประกอบด้วย เงินสด, เงินฝากธนาคาร, การรับ - จ่ายเงิน และบัญชี
2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ประกอบด้วย การเบิกจ่ายเงินโครงการ
3. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) โครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม
4. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) ผลการดำเนินงานหอพักนักศึกษา
5. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ระบบสารสนเทศ
6. การตรวจสอบการบริหาร (Management auditing) ประกอบด้วย การบริหารการจัดทำแบบเสนอโครงการ (ง.8) และโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

ระยะเวลาตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ 11 - 21 กุมภาพันธ์ 2563

/การตรวจสอบ...

## การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

### 1. การเงิน

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงินว่ามีความครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญ ตามที่กำหนดในระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีระบบข้อมูลด้านการเงินที่เพียงพอ เชื่อถือได้และเป็น

#### ปัจจุบัน

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

##### 1. เงินสด

1. เงินคงเหลือที่มีอยู่จริงและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
2. ระบบการควบคุมภายในของการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

##### 2. เงินฝากธนาคาร

1. ยอดเงินฝากของธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขา
2. ระบบการควบคุมภายในของเงินฝากธนาคาร

##### 3. การรับ - จ่ายเงิน

1. หลักฐานการรับ - จ่ายเงิน
2. ระบบการควบคุมภายในของการรับ - จ่ายเงิน

#### ผลการตรวจสอบ

##### 1. เงินสด

1. เงินสดในตู้รับฝาก ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563 มียอดถูกต้อง ตรงกันกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
2. การรับเงินสดและการจ่ายเงินสด ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563 มีความถูกต้อง ครบถ้วน

##### 2. เงินฝากธนาคาร

จากการสอบทานยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 24 บัญชี กับหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารจากสำนักงานใหญ่และสาขา พบว่า ยอดเงินฝากธนาคาร ถูกต้อง ตรงกันกับหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารจากธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขา จำนวน 23 บัญชี

ข้อจำกัด ธนาคารยังไม่จัดส่งหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารสำนักงานใหญ่ จำนวน 1 บัญชี และสาขา จำนวน 1 บัญชี

ข้อตรวจพบการยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร ดังเอกสารแนบ 1

/สาเหตุ...

สาเหตุ

หน่วยรับตรวจจัดทำหนังสือขอเปลี่ยนลายมือชื่อของรองอธิการประจำวิทยาเขตฯ ล่าช้า

ผลกระทบ

ยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่สามารถตรวจสอบได้อาจขาดความน่าเชื่อถือ

ข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจควรเร่งติดต่อไปยังธนาคารอีกครั้งเพื่อขอหนังสือยืนยันยอดฯ ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 จากธนาคารสาขาโดยเร็ว เพื่อนำมาสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร ทุกบัญชี

### 3. การรับ - จ่ายเงิน หอพักนักศึกษา

1. จากการตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินของหอพักนักศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 พบว่า การใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และนำส่งเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่	เลขที่	ใบเสร็จรับเงินเล่มที่	เลขที่
160021	009 - 500	161022	001 - 500
160022	001 - 500	161025	001 - 500
160087	001 - 500	161026	001 - 293
160088	001 - 500	8280	01 - 50
160099	001 - 500		

2. หน่วยรับตรวจ รับเงินตรงตามใบเสร็จรับเงิน ESS เดือนตุลาคม 2561 - เดือนกันยายน 2562 และนำส่งเงินถูกต้อง ครบถ้วน

3. มีระบบการควบคุมการจ่ายเงิน โดยการจัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค เพื่อควบคุมรายละเอียดการจ่ายเช็คให้กับผู้มีสิทธิ์รับเช็ค

4. ในกรณีที่ร้านค้า เจ้าหนี้ บุคลากร ผู้มีสิทธิ์รับเช็คไม่สามารถมารับเช็คด้วยตัวเอง ผู้มีสิทธิ์ฯ ได้มีหนังสือขอรับเงินผ่านธนาคารเป็นหลักฐานการรับเช็ค ทุกครั้ง

5. วันที่ในหลักฐานการจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับการจ่ายเงิน

/สาเหตุ...

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบันทึกบัญชี รวมถึง การสอบทานเอกสารหลักฐานสำหรับบันทึกบัญชียังมีไม่เพียงพอ

ผลกระทบ

เอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายขาดความน่าเชื่อถือ อาจเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะ

การจ่ายเงินทุกครั้งต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วน และใบเสร็จรับเงินต้องมี ครบทั้ง 5 รายการตามระเบียบฯ รวมถึงต้องตรวจสอบความถูกต้องและความสัมพันธ์กันของวันที่จ่ายเงินและ วันที่โอนเงินทุกครั้ง

## 2. บัญชี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสอบทานความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางบัญชีและรายงานทางการเงิน
2. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึก บัญชี รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง และสามารถสอบทานได้

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. การบันทึกบัญชี และรายงานทางการเงิน
2. ระบบการควบคุมภายในการปฏิบัติงานด้านบัญชี

ผลการตรวจสอบ

### 1. บัญชีมหาวิทยาลัยฯ

1. หน่วยรับตรวจได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการเก็บรักษา และการใช้ GFMS Token Key
2. หน่วยรับตรวจบันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านรับ ใบสำคัญด้านจ่าย และใบสำคัญด้านทั่วไปตาม มาตรฐานการจัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3. งบทดลองในระบบ GFMS และระบบ ERP แสดงยอดยกมาและยอดยกไปของบัญชีเป็นไปตาม คู่มือบัญชีปกติ

4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำ แบบ บข 11 เพื่อตรวจสอบและเตรียมข้อมูลบัญชีที่เป็นเงิน นอกงบประมาณ บันทึกเข้าในระบบ GFMS และจัดส่งให้กับกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ในเดือนกันยายน

/2. บัญชี...

## 2. บัญชี หอพักนักศึกษา

หน่วยรับตรวจบันทึกบัญชีในใบสำคัญด้านรับ ใบสำคัญด้านจ่าย และใบสำคัญด้านทั่วไปตามมาตรฐานการจัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด แต่ยังมีบางรายการที่บันทึกบัญชีไม่เป็นไปตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง คือ ไม่บันทึกรับรู้ค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ และปรับปรุงรายการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ในกรณีธนาคารจ่ายเช็คไม่ตรงกับจำนวนเงินที่ส่งจ่าย

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบันทึกบัญชี รวมถึงการสอบทานเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชียังมีไม่เพียงพอ

ผลกระทบ

งบการเงินแสดงข้อมูลไม่ถูกต้อง ตัวเลขเกิดความคลาดเคลื่อนไม่สามารถสะท้อนข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น อาจทำให้การบริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพ และผู้บริหารได้รับข้อมูลที่ไม่ถูกต้องไปใช้ในการตัดสินใจสำหรับการบริหารจัดการหอพักนักศึกษา

ข้อเสนอแนะ

1. การบันทึกบัญชีตามระบบเกณฑ์คงค้าง ต้องบันทึกรับรู้ค่าใช้จ่ายและรายได้ เมื่อเกิดรายการหรือเหตุการณ์นั้น ๆ โดยบันทึกรับรู้ค่าใช้จ่ายเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของจากเจ้าหน้าที่ เพื่อให้รายการบัญชีตรงตามความเป็นจริง เป็นไปตามหลักการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง ตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง

2. กรณีที่ธนาคารส่งจ่ายเช็คไม่ตรงกับจำนวนเงินที่ระบุไว้ในเช็ค ธนาคารต้องรับผิดชอบในการปรับปรุงรายการดังกล่าว โดยที่หน่วยงานไม่ต้องปรับปรุงการบันทึกบัญชี แต่ให้แสดงรายละเอียดดังกล่าวไว้ในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารในเดือนที่เกิดความผิดพลาด จนกว่าธนาคารจะดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง

### การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

การเบิกจ่ายเงินโครงการ

วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย โครงการเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

/ผลการตรวจสอบ...

### ผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินโครงการเงินงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 16 โครงการ พบว่า

1. การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ เอกสารหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน และมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม จำนวน 13 โครงการ
2. ระบบควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ จำนวน 3 โครงการ ดังนี้
  - ไม่แยกค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรม ในกรณีเบิกค่าเล่มสรุปผลการดำเนินโครงการ จำนวน 2 โครงการ
  - เบิกค่าใช้จ่ายไม่สอดคล้องกับกิจกรรมดำเนินงาน (เบิกค่าจัดทำรายงานประจำปี) จำนวน 1 โครงการ

### ข้อตรวจพบการเบิกจ่ายเงินโครงการ ดังเอกสารแนบ 2

#### สาเหตุ

ผู้รับผิดชอบโครงการมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

#### ผลกระทบ

เสี่ยงต่อการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ และค่าใช้จ่ายที่ไม่สอดคล้องกับกิจกรรมดำเนินงานของโครงการ ผู้ที่เกี่ยวข้องอาจต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

#### ข้อเสนอแนะ

1. การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานควรเบิกให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกิจกรรมดำเนินงานของโครงการ โดยค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรมต้องมีความชัดเจน กรณีการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายต้องเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์โดยตรง อาทิ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ รายงานประชาสัมพันธ์ เอกสารแนบแนว เป็นต้น
2. โครงการอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ข้อ 8 (รายการที่ระบุไว้ 1 - 15 รายการเท่านั้น) หากเป็นโครงการที่มีหลายกิจกรรม (นอกจากการฝึกอบรม) ควรแยกกิจกรรมการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้ชัดเจน

/การตรวจสอบ...

## การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)

โครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานแต่ละกระบวนการ ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ขอบเขตการตรวจสอบ

โครงการเงินงบประมาณรายจ่าย ที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สุ่มตรวจสอบ ร้อยละ 20 ครอบคลุมทุกผลผลิต โดยเฉลี่ยจากโครงการที่ได้รับงบประมาณสูง กลาง และต่ำ ผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม เงินงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 25 โครงการ พบว่า

1. มีประสิทธิผล และดำเนินโครงการฯ ไปแล้ว เกินร้อยละ 50 จำนวน 19 โครงการ
2. ไม่มีประสิทธิผล จำนวน 6 โครงการ ดังนี้
  - ดำเนินโครงการฯ ต่ำกว่าร้อยละ 50 จำนวน 3 โครงการ
  - ดำเนินโครงการฯ เกินร้อยละ 50 บรรลุวัตถุประสงค์ไม่ครบทุกข้อที่ตั้งไว้ จำนวน 1 โครงการ

เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง จำนวน 1 โครงการ

- กรณีดำเนินโครงการวิจัยสิ้นสุดแล้ว แต่ไม่ส่งมอบครุภัณฑ์ที่เกิดงานวิจัย จำนวน 1 โครงการ

3. ไม่มีประสิทธิภาพ จำนวน 25 โครงการ

- มีการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการฯ ปรับแผนงานให้เป็นปัจจุบัน แต่สถานที่ดำเนิน

โครงการวิจัยไม่ตรงกับแบบเสนอโครงการวิจัย จำนวน 1 โครงการ

- ดำเนินโครงการเสร็จตามแผน และใช้งบประมาณหมดตามแผน แต่ผลผลิตหรือเป้าหมายไม่เพิ่มขึ้น

จำนวน 2 โครงการ

- มีการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการฯ และปรับแผนงานเป็นปัจจุบัน แต่ดำเนินการยังไม่

แล้วเสร็จ จำนวน 22 โครงการ

ข้อตรวจพบ การปฏิบัติงานโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยฯ ดังเอกสารแนบ 3



สาเหตุ

1. โครงการที่ดำเนินการไปแล้ว ต่ำกว่าร้อยละ 50 เกิดจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ คือ การนัดกลุ่มเป้าหมายคลาดเคลื่อนในการเก็บข้อมูล กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า การบริหารจัดการด้านเวลา ยังไม่รัดกุม และโครงการที่ดำเนินการเกินร้อยละ 50 ไม่มีประสิทธิผล เนื่องจากเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. การดำเนินโครงการไม่มีประสิทธิภาพเกิดจากการวางแผนที่ไม่ครอบคลุมความเสี่ยงจากเหตุการณ์ ที่ไม่สามารถควบคุมได้ อาทิ เครื่องมือในการทดสอบ การวิเคราะห์ผล สภาพแวดล้อมไม่เอื้ออำนวย ปริมาณข้อมูลจำนวนมาก ขอบเขตในการทำงาน กลุ่มบุคคลภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เป็นต้น

ผลกระทบ

โครงการที่ดำเนินโครงการไปแล้ว ต่ำกว่าร้อยละ 50 ซึ่งยังไม่ถึงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลต่อ งบประมาณของหน่วยงานถูกเบิกไปอยู่กับนักวิจัยโดยที่ยังไม่ดำเนินการเบิกจ่าย รวมทั้งโครงการที่มีความเข้าใจ คลาดเคลื่อนในระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้การดำเนินโครงการ ไม่มีประสิทธิผล ไม่มีประสิทธิภาพ อาจทำให้ มหาวิทยาลัยไม่ได้รับผลประโยชน์สูงสุดจากโครงการวิจัย

ข้อเสนอแนะ

1. โครงการที่ดำเนินการ ต่ำกว่าร้อยละ 50 ควรเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในขอบเขต ระยะเวลาที่ขอขยาย เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2. นักวิจัยควรวางแผนงานดำเนินโครงการให้ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อให้การดำเนิน โครงการวิจัยเกิดประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อองค์กรและมีการบริหารจัดการความเสี่ยงของ โครงการอย่างต่อเนื่อง หากคาดว่าโครงการจะไม่แล้วเสร็จให้รีบดำเนินการปรับแผนงานให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งต้องคำนึงถึงความประหยัดและคุ้มค่า พร้อมกับการบริหารจัดการให้เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

3. โครงการที่แล้วเสร็จ หากมีผลผลิตของโครงการ อาทิ เครื่องมือช่วยทำงาน ผลผลิต วัสดุอุปกรณ์ ต่าง ๆ เป็นต้น นักวิจัยเจ้าของโครงการควรดำเนินการส่งมอบให้กับมหาวิทยาลัยฯ เพื่อดำเนินการลงทะเบียน วัสดุหรือครุภัณฑ์ เพื่อควบคุมและสามารถนำไปใช้พัฒนาการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยฯ

4. กรณีเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย และการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ผู้บริหารควรพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริง และดำเนินการเรียกเงินคืนในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

## การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)

หอพักนักศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อสอบทานผลการดำเนินงานว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ และปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. แผนและผลการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
2. ผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ผลการตรวจสอบ

1. มีการวางแผนการปฏิบัติงาน แต่ไม่มีผลการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2562
2. สถานะทางการเงินหอพักนักศึกษา แสดงรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น (ค่าใช้จ่ายลดลงจากปี 2561 คิดเป็นร้อยละ 47.80 และรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปี 2561 คิดเป็นร้อยละ 44.17)
3. มีระบบการบริการด้านต่าง ๆ อาทิ ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น
4. การบริหารจัดการด้านพัสดุมีความเพียงพอ โดยเจ้าหน้าที่ได้ลงทะเบียนคุมวัสดุที่จัดซื้อ

เป็นปัจจุบันทุกรายการ

สาเหตุ

ไม่มีรายงานผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากระบบการติดตามผลการดำเนินงานยังมีไม่เพียงพอ

ผลกระทบ

หากเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน จะไม่สามารถทราบถึงผลการดำเนินงานที่แท้จริง เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน และนำมาใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการหอพักนักศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ

## การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

### ระบบสารสนเทศ

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อตรวจสอบระบบงาน ระบบการเข้าถึงข้อมูลและเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ว่าเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

2. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เพียงพอ เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

ระบบการควบคุมของระบบสารสนเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

#### ผลการตรวจสอบ

1. หน่วยรับตรวจจัดทำประกาศแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานรัฐ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำแผนปฏิบัติงานเพื่อรองรับในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน และมีการสำรองข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

3. มีการกำหนดสิทธิในการเข้าใช้งานในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ มทร.อีสาน วิทยาเขตสกลนคร รวมถึงกำหนดสิทธิในการเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ESS), ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) และระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งมีคู่มือเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

4. มีระบบการแจ้งเตือนในกรณีระบบสารสนเทศเกิดปัญหาและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขระบบสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

/การตรวจสอบ...

### การตรวจสอบการบริหาร (Management auditing)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบการบริหารงาน ว่ามีระบบการจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมิน และการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

##### 1. การบริหารการจัดทำแบบเสนอโครงการ (ง.8)

โครงการที่ได้รับจัดสรร จากเงินประมาณเงินรายได้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

##### 2. การบริหารโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

โครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม จากเงินงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณ

พ.ศ. 2561

#### ผลการตรวจสอบ

##### 1. การบริหารการจัดทำแบบเสนอโครงการ (ง.8)

แบบเสนอโครงการ (ง.8)	จำนวนโครงการ	วัตถุประสงค์สอดคล้องกับชื่อโครงการ		กิจกรรมดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์		ประมาณการค่าใช้จ่ายมีความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด และเป็นไปตามระเบียบ		รายละเอียดโครงการ	
		สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	รวม	ไม่มี	ชัดเจน	ไม่ชัดเจน
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	42	38	4	33	9	27	15	30	12
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	21	21	0	20	1	14	7	14	7
ผลผลิต : ผลงานให้บริการวิชาการ	6	6	0	6	0	6	0	3	3
ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	7	7	0	6	1	6	1	6	1
รวม	76	72	4	65	11	53	23	53	23

/1. วัตถุประสงค์...

1. วัตถุประสงค์สอดคล้องกับชื่อโครงการ จำนวน 72 โครงการ ไม่สอดคล้อง จำนวน 4 โครงการ
2. กิจกรรมดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ จำนวน 65 โครงการ ไม่สอดคล้อง จำนวน 11 โครงการ
3. ประมาณการค่าใช้จ่ายมีความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด และเป็นไปตามระเบียบ จำนวน 53 โครงการ ไม่จำเป็น ไม่เหมาะสม ไม่ประหยัด และไม่เป็นไปตามระเบียบ จำนวน 23 โครงการ
4. รายละเอียดโครงการ กิจกรรมดำเนินงาน กลุ่มเป้าหมาย ชัดเจน จำนวน 53 โครงการ ไม่ชัดเจน จำนวน 23 โครงการ

ข้อตรวจพบ การบริหารการจัดทำแบบเสนอโครงการ (ง.8) ดังเอกสารแนบ 4

สาเหตุ

ผู้รับผิดชอบโครงการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการวางแผนโครงการเพื่อการบริหารจัดการยังมีไม่เพียงพอ

ผลกระทบ

เสี่ยงต่อการเบิกจ่ายที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และเสี่ยงต่อการใช้งบประมาณโดย 'ไม่จำเป็น ไม่เหมาะสม ไม่ประหยัด อาจเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องอาจต้องได้รับผิดชอบในส่วนที่เสียหายต่อส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะ

1. ก่อนการเขียนแบบเสนอโครงการ ง.8 ผู้รับผิดชอบโครงการควรรู้ความรู้อย่างเบื้องต้นก่อนเริ่มดำเนินการ ว่าโครงการที่จะดำเนินการนั้น เป็นโครงการลักษณะใด เช่น โครงการฝึกอบรม โครงการจัดงาน โครงการอื่น ๆ การเดินทางไปราชการ การประชุมราชการ หรือโครงการแบบผสม เมื่อรู้ลักษณะโครงการแล้ว ควรตั้งวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับชื่อโครงการ และเชื่อมโยงไปถึงกิจกรรมดำเนินงาน และประมาณการค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกัน หากมีหลายกิจกรรมดำเนินงานผู้รับผิดชอบโครงการควรแยกค่าใช้จ่ายออกเป็นแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน

2. ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับโครงการที่รับผิดชอบ โดยพิจารณาลักษณะการดำเนินโครงการ กลุ่มเป้าหมาย และระเบียบรองรับในการเบิกจ่าย ระหว่างระเบียบของกระทรวงการคลังหรือระเบียบเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ และต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายใดบ้างที่สามารถเบิกได้หรือไม่สามารถเบิกได้ เพื่อให้การประมาณการโครงการในแบบเสนอโครงการ (ง.8) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถดำเนินการได้ทันที

3. กรณีที่โครงการมีหลายกิจกรรม ควรแยกกิจกรรมการดำเนินงานและแผนเงินในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน อาทิ กิจกรรมวางแผน กิจกรรมประชุม กิจกรรมฝึกอบรม กิจกรรมสรุปผล โดยแต่ละกิจกรรมต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และงบประมาณ

## 2. การบริหารโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

จากการตรวจสอบการบริหารงานวิจัยเงินงบประมาณ จำนวน 65 โครงการ พบว่า

1. โครงการวิจัยที่ดำเนินแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 65 โครงการ เผยแพร่แล้ว จำนวน 6 โครงการ ยังไม่เผยแพร่ 59 โครงการ

2. กรณีดำเนินโครงการแล้วเสร็จ และเกิดผลผลิต (วัสดุหรือครุภัณฑ์) นักวิจัยได้ส่งมอบผลผลิตฯ ดังกล่าวให้แก่มหาวิทยาลัยฯ จำนวน 13 โครงการ และยังไม่ส่งมอบผลผลิต จำนวน 11 โครงการ

3. โครงการวิจัยที่มีตอกเบี้ยเงินฝากธนาคารและเงินเหลือจ่าย เจ้าหน้าที่ได้นำเงินส่งคืนแก่มหาวิทยาลัยฯ เพื่อส่งเงินคืนเป็นรายได้แผ่นดิน เรียบร้อยแล้ว

ข้อตรวจพบ การบริหารโครงการแผนงานบูรณาการวิจัยฯ ดังเอกสารแนบ 5

สาเหตุ

1. โครงการที่ยังไม่เผยแพร่ เนื่องจากยังอยู่ในช่วงระยะเวลา 1 ปี หลังจากสิ้นสุดโครงการ

2. นักวิจัยยังมีความเข้าใจในคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2553

ผลกระทบ

โครงการวิจัยที่เกิดผลผลิตจากการดำเนินโครงการ หากไม่ดำเนินการส่งคืนให้กับมหาวิทยาลัยฯ อาจมีผลต่อการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ ก่อให้เกิดการดำเนินงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ และอาจเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ ในกรณีที่ต้องใช้ผลผลิตในการดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ หรือโครงการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน ซึ่งอาจต้องสูญเสียงบประมาณในการบริหารจัดการเพิ่มขึ้น

ข้อเสนอแนะ

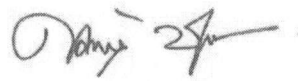
1. นักวิจัยควรเร่งดำเนินการเผยแพร่โครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยฯ

2. โครงการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้นและมีผลผลิตที่เกิดจากการดำเนินโครงการวิจัย ให้นำนักวิจัยและผู้ที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการส่งมอบผลผลิตให้กับมหาวิทยาลัยฯ โดยเร็ว เพื่อบันทึกลงในทะเบียนคุณทรัพย์สินและกำหนดเลขวัสดุหรือครุภัณฑ์ พร้อมทั้งเป็นการควบคุมการใช้งานผลผลิตที่เกิดขึ้น

/คณะผู้ตรวจสอบ...

คณะผู้ตรวจสอบ

- |                    |           |  |
|--------------------|-----------|--|
| 1. นางสาวศศิธร     | ชนโธสง    | นักตรวจสอบภายใน รักษาราชการแทน<br>หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| 2. นางสาวศิลาพรรณ  | ทาดวงษา   | นักตรวจสอบภายใน  |
| 3. นางประทีพ       | ศักดิ์ดา  | นักตรวจสอบภายใน  |
| 4. นางสาวปิยมาภรณ์ | นครพันธ์  | นักตรวจสอบภายใน  |
| 5. นางสาวศิริรัตน์ | เทียมแก้ว | นักตรวจสอบภายใน  |
| 6. นางสาวชุตินันท์ | ไม้เกตุ   | นักตรวจสอบภายใน  |



(นางสาวศศิธร ชนโธสง)

นักตรวจสอบภายใน

รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน